



مايکروسافت  
پاور پائنت ۲۰۱۹

Ketabton.com

نویسنده:  
فضل الله "ماموند"



## فهرست مطالب

1	پاورپاینت
1	آشنایی با برنامه پاورپاینت (PowerPoint)
1	تاریخچه پاورپاینت
1	موارد استفاده از پاورپاینت
2	شروع کار با پاورپاینت
3	آشنایی با محیط پاورپاینت
5	ریبن – Ribbon
6	مینوی ها (Tabs)
7	مینوی فایل (File Tab)
8	گزینه Info
9	گزینه New
9	گزینه Open
10	گزینه Save
10	گزینه Save As
11	گزینه Print
11	گزینه Share
12	گزینه انتقال
12	گزینه Close
13	مینوی Home
13	مجموعه دستورات کلیپ برد (Clipboard)
14	مجموعه دستورات اسلاید ها (Slides)
15	مجموعه دستورات Font
16	مجموعه دستورات Paragraph
17	مجموعه دستورات رسامی (Drawing)
18	مجموعه دستورات تغییرات (Editing)

19	..... مینوی Insert
20	..... مجموعه دستورات سلايد ها (Slides):
21	..... مجموعه دستورات جدول ها (Tables)
22	..... مجموعه دستورات تصاویر (Images)
23	..... Illustration مجموعه دستورات
24	..... مجموعه دستورات لینک ها (Links)
24	..... مجموعه دستورات کمنت ها (Comment):
25	..... مجموعه دستورات متن (Font)
27	..... مجموعه دستورات سمبول ها و معادلات:
28	..... Media مجموعه دستورات
29	..... مینوی دیزاین (Design)
29	..... مجموعه دستورات طرح های رنگی (Themes)
30	..... مجموعه دستورات انواع (Variants)
33	..... مینوی شخصی سازی (Customize)
34	..... مینوی انتقال (Transition)
34	..... گزینه پیش نمایش (Preview)
35	..... گزینه انتقال سلايدها (Transitions)
35	..... گزینه انتخاب جهت انتقال سلايد (Effects Options)
36	..... زمان بندی انتقال (Timing)
37	..... مینوی انیمیشن (Animation)
37	..... گزینه پیش نمایش (Preview)
37	..... گزینه های انیمیشن (Animation)
38	..... گزینه های تعیین جهت انیمیشن (Effects Option)
39	..... مجموعه نمایش های پیشرفته (Advanced Animations)
40	..... زمان بندی انیمیشن ها (Duration)
40	..... مینوی نمایش سلايد (Slide show)
41	..... مجموعه دستورات آغاز نمایش سلايد ها (Start Slide Show)
42	..... مجموعه دستورات تنظیمات (Setup)
43	..... مجموعه دستورات صفحه نمایش (Monitors)
44	..... مینوی باز دید (Review)

45	مجموعه دستورات Proofing
45	مجموعه دستورات Insights
46	مجموعه دستورات زبان (Language)
47	مجموعه دستورات کمنت ها ((Comments)
49	مجموعه دستورات مقایسه (Compare)
50	مینوی نمایش (view)
51	مجموعه دستورات نما پرزنتیشن (Presentation View)
53	مجموعه دستورات نمایش ماستر (Master Views)
54	مینوی سلاید ماستر (Slide Master)
55	مجموعه دستورات Edit Master
56	مجموعه دستورات طرح های ماستر
57	مجموعه دستورات اندازه (Size)
57	دستور بستن مینوی Slide Master
58	مجموعه دستورات Handout Master
59	مجموعه دستورات تنظیمات صفحه (Page setup)
60	مجموعه دستورات Placeholder
60	مجموعه دستورات Notes Master
61	مجموعه دستورات نمایش (Show)
62	مجموعه دستورات جهت (Direction)
62	مجموعه دستورات بزرگنمایی (Zoom)
63	مجموعه دستورات رنگها
63	مجموعه دستورات دریچه ها (Windows)
64	مینوی PDF
64	گزینه Tell me what to do



## پاورپاینت

### آشنایی با برنامه پاورپاینت (PowerPoint)

برنامه پاورپاینت، یکی از نرم افزارهای شرکت مایکروسافت است که همانطور از نام آن ظاهر است برنامه هایی ایجاد می کند که در کارهای اداری، مکاتب و پوهنتون ها استفاده میشود. امروزه در تمامی ادارات مختلف، از پاورپاینت و ویژگی های آن استفاده می شود. برنامه پاورپاینت که در انگلیسی به شکل PowerPoint نوشته می شود. شما به کمک برنامه پاورپاینت می توانید پرزنتیشن های مختلف برای مقاصد مختلف خود ایجاد نمایید. توجه با آنچه گفته شد بیشترین استفاده از نرم افزار پاورپاینت برای ساختن پرزنتیشن ها در سیمینارها و جلسات است.

### تاریخچه پاورپاینت

نرم افزار پاورپاینت برای اولین بار در سال ۱۹۸۷ توسط شرکت فورتات (Fortat) در کالیفرنیا با نام Presenter برای ویندوز ۲ طراحی شد. در سال ۱۹۹۸ شرکت فورتات توسط مایکروسافت خریداری شد. مایکروسافت نام برنامه را به نرم افزار پاورپاینت نسخه ۲ تغییر داد و در ۱۹۹۰ اولین تولید پاورپاینت برای ویندوز ۳ و در ۱۹۹۴ نسخه ۷ را آماده تولید کرد.

سرانجام در سال ۱۹۹۹ مجموعه نرم افزارهای آفیس ۲۰۰۰ که نرم افزار پاورپونت را نیز در خود داشت، توسط مایکروسافت به بازار عرضه شد. و از آن زمان تا به حال برنامه پاورپاینت یکی از محبوب ترین برنامه است.

### موارد استفاده از پاورپاینت

شما با استفاده از برنامه پاورپاینت می توانید پرزنتیشن های متفاوت ایجاد نمایید. این برنامه طوری طراحی شده که علاوه بر قابلیت های خود از برخی قابلیت های موجود در ورد و اکسل نیز استفاده میکند. به همین دلیل شما در هر سلاید برنامه پاورپاینت می توانید چارت ها، جدول، متن، تصاویر و... را قرار دهید.

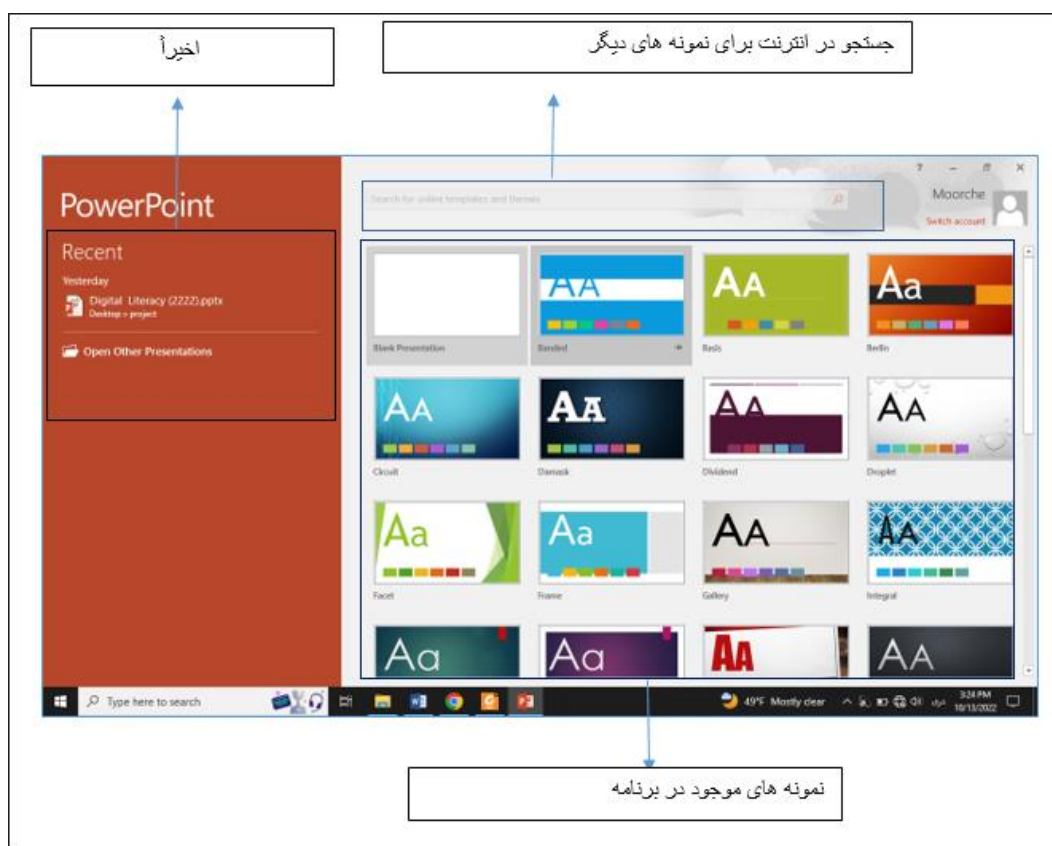
استفاده کننده گان برنامه پاورپاینت می توانند متن ها و نوشته هایی که در هر سلاید قرار می گیرند را تغییر دهند. مثلا فونت و اندازه کلمات و یا رنگ آن ها را تغییر دهند. علاوه بر آن می توانند جدول و

چارت ها را در شکل های مختلف در سلايدهای متفاوت قرار دهند. شما در برنامه پاورپاينت می توانيد برای متن و يا تصاویری که در سلايدها وجود دارند انیمیشن های مختلف قرار دهید

برنامه پاورپاينت یکی از نرم افزارهایی است که با قابلیت های بسیار عالی خود، تبدیل به یکی از محبوب ترین برنامه ها آموزشی جهت تدریس در پوهنتون ها و مکاتب شده است. در مورد کاربرد پاورپاينت در تدریس به علت استفاده هم زمان و درست تصویر و صوت در یک سلايد، درک سخنرانی ها و درس استاد برای دانشجویان و دانش آموزان بهتر و یادگیری آنها آسانتر میسازد.

## شروع کار با پاورپاينت

برنامه پاورپاينت را باز نمایید. در وقت باز نمودن برنامه (تصویر ۱) در سمت چپ در قسمت Recent شما ميتوانيد پرزنتیشن های که قبلاً باز شده است را مشاهده نمایید. در قسمت دیگر پاورپاينت نمونه های از سلايد ها را قرار داده است که ميتوانيد از آنها استفاده نمایید. در بالای این قسمت شما ميتوانيد به صورت آنلاين از نمونه های موجود در انترنت استفاده نمایید. برای ایجاد یک پرزنتیشن جديد



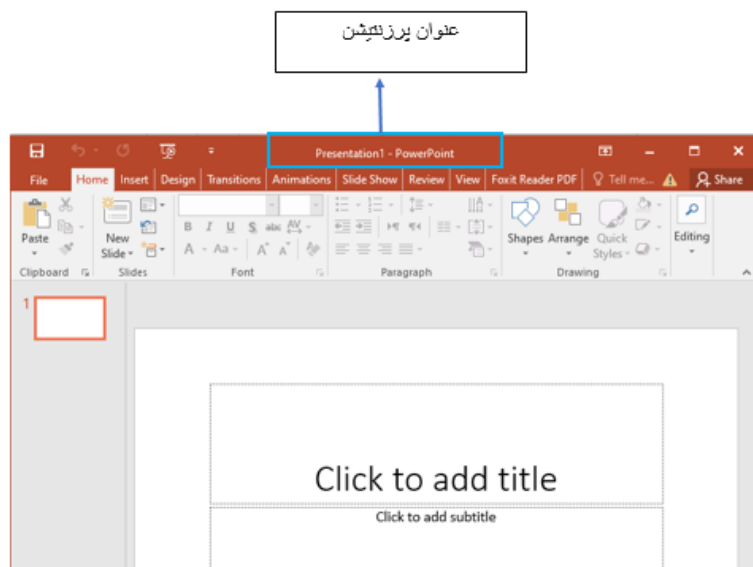
تصویر ۱: شروع کار به پاورپاينت

روی گزینه Blank Presentation نمایید.



## آشنایی با محیط پاورپاینت

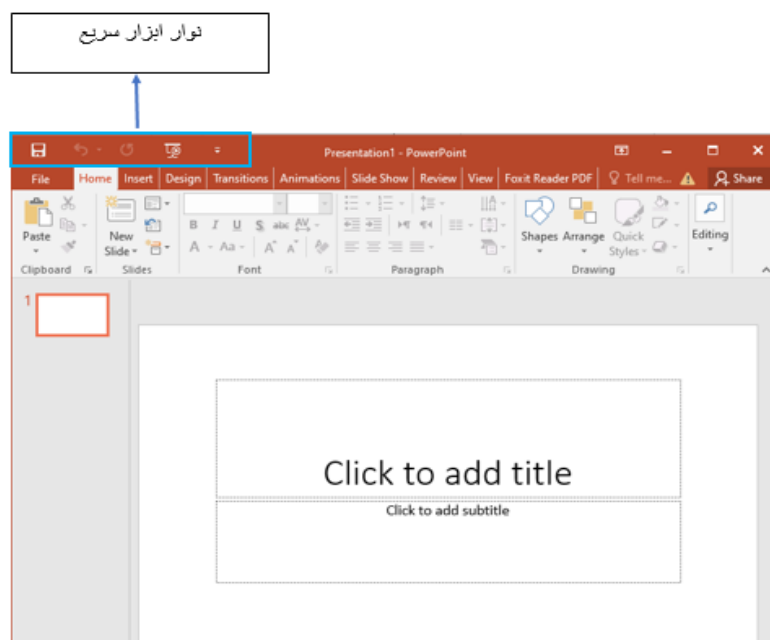
در اینجا با محیط پاورپاینت آشنایی پیدا خواهید نمود. ما در اینجا از برنامه آفس ۲۰۱۶ استفاده مینماییم. قبل از انجام هر چیز دیگر بهتر است با قسمت های مختلف این برنامه آشنا شوید. قسمت نشانی شده نوار



تصویر ۲: آشنایی به محیط

(تصویر ۲) عنوان پرزنتیشن است. در این قسمت نام پرزنتیشن که باز نموده اید نمایش داده میشود تا وقتی که شما نام برای پرزنتیشن خود انتخاب نکرده اید، برنامه پاورپاینت بطور خودکار نام آن را Presentation # (1,2, 3...) انتخاب میکند.

در سمت چپ نوار عنوان (تصویر ۳) یک میله ابزار کوچک بنام Quick Access Toolbar قرار گرفته است که شامل ابزارهایی که معمولاً زیاد مورد استفاده قرار میگیرند میباشد. شما میتوانید با

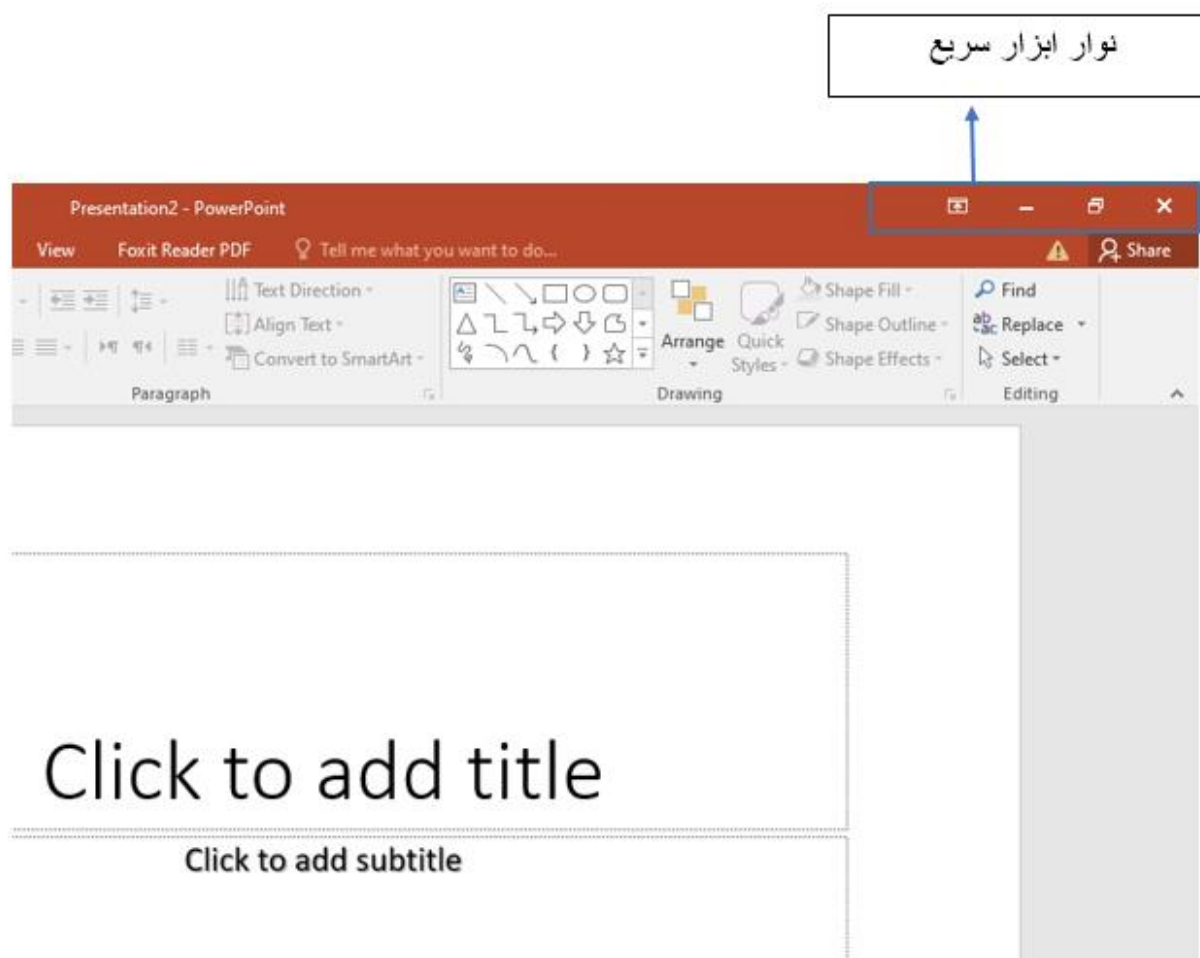


تصویر ۳: میله ابزار سریع

استفاده از دکمه سمت راست این قسمت ابزار مورد نظر خود را به این میله ابزار اضافه نمایید.

1. ذخیره – Save: برای ذخیره نمودن سند که فعلاً در برنامه باز و فعال میباشد.
2. لغو تغییرات – Undo: تغییرات که اخیراً به سند اضافه شده را لغو می نماید.
3. انجام دوباره – Redo: تغییرات اضافه شده را دوباره اجرا می نماید.
4. تنظیم نوار دسترسی سریع به ابزار – (Customize Quick Access Toolbar): برای تنظیم دستورات موجود روی این نوار استفاده می شود.

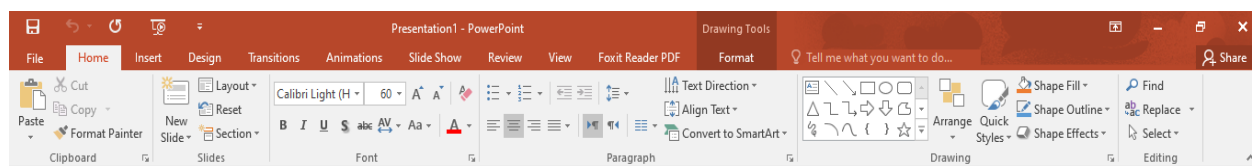
در قسمت راست این نوار (تصویر ۴) ابزار های برای مدیریت صفحه هستند که برای بستن صفحه، تغییر اندازه صفحه یا برای پنهان نمودن صفحه استفاده میشوند.



تصویر ۴: نوار ابزار سریع

## ریبن – Ribbon

ریبن (تصویر ۵) یک سطح هموار در قسمت بالای صفحه میباشد که متشکل از مینوی ها است و هر مینوی متشکل از مجموعه دستورات متعدد میباشد.



تصویر ۵: ریبن

## مینوی ها (Tabs)

۹ مینوی اصلی در روی ریبین موقعیت دارد:

File Tab .1

Home Tab .2

Insert Tab .3

Design Tab .4

Transition Tab .5

Animations Tab .6

Slide Show Tab .7

Review Tab .8

View Tab .9

Fox it reader .10

## مینوی فایل (File Tab)

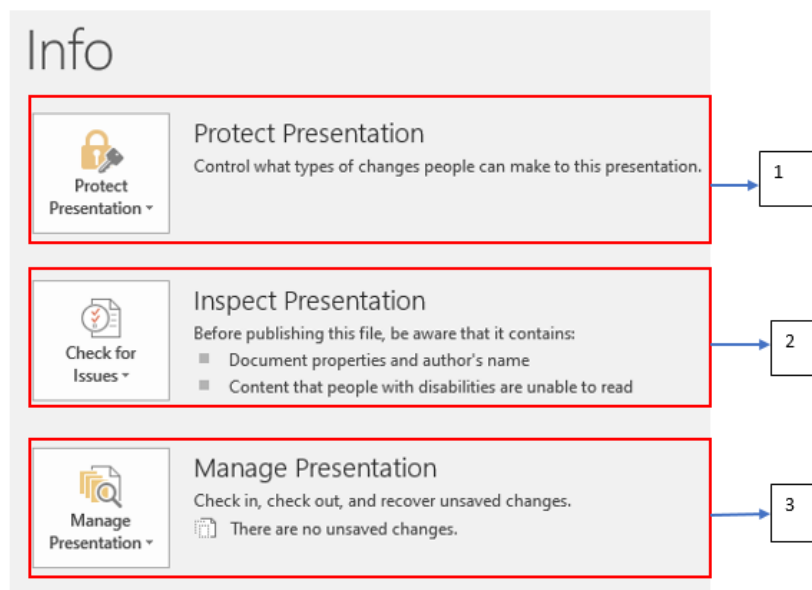
هر مینوی متشکل از مجموعه دستورات متعدد (تصویر ۶) میباشد.  
مینویی فایل دارای دستورات متعدد میباشد که ذیلاً هر یک تشریح گردیده است.



تصویر ۶: مجموعه دستورات فایل

## گزینه Info

در این بخش (تصویر ۷) معلومات در مورد سند موجود میباشد. با استفاده از دستورات فرعی اینجا می توانید سند تان را مصون بسازید تا دیگران نتوانند در آن تغییرات بیاورند.

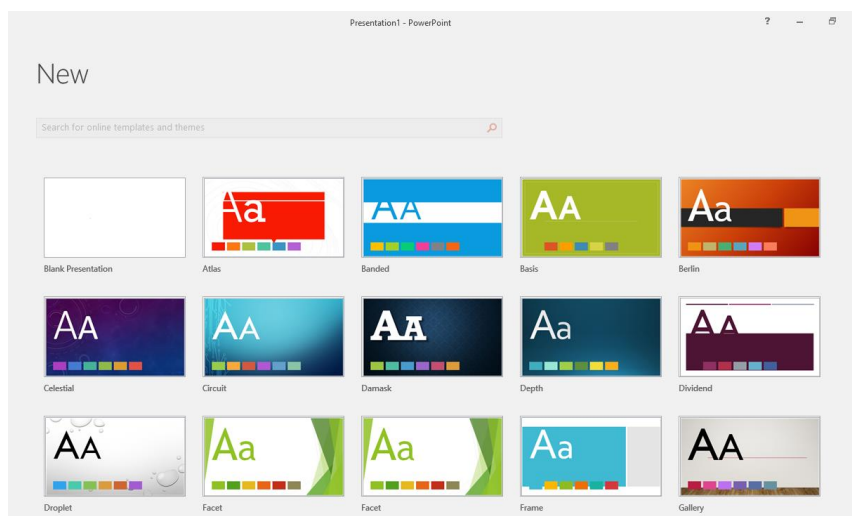


تصویر ۷: گزینه های info

- 1 -- دستور **Protect Document**: توسط این دستور میتوانیم بالای سند خود پالیسی وضع کنیم که هر کس نتواند سند ما را باز، کاپی و غیره تغییرات را در تمام بخش های این سند بیاورد.
- 2 – دستور **Check for issues**: توسط این دستور میتوانیم که سند خود را از نظر سهولت برای استفاده دیگران، از بین بردن معلومات اضافی و چک نمودن هماهنگی بین اسناد استفاده نماییم.
- 3– دستور **Manage Version**: توسط این دستور میتوانید نسخه های قبلی فایل خود را تنظیم نماییم.

## گزینه New

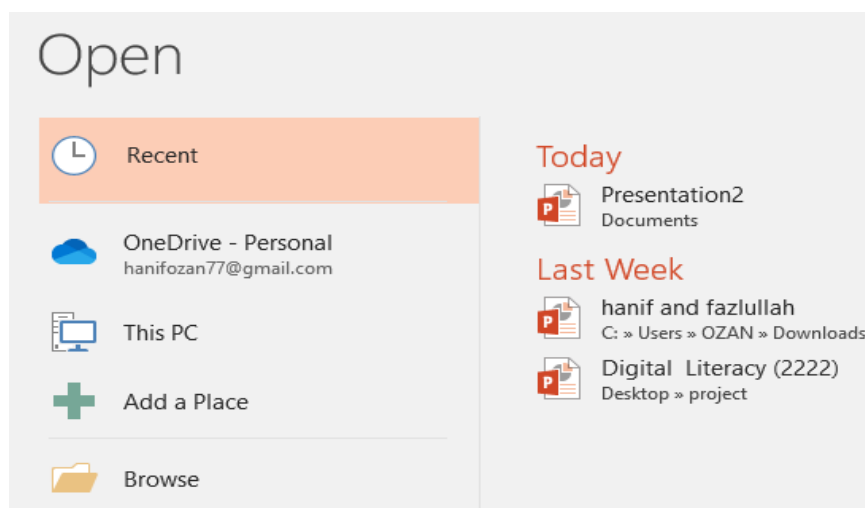
از این گزینه برای ایجاد پرزنتیشن جدید در فارمت های مختلف (تصویر ۸) استفاده میشود.



تصویر ۸: گزینه New

## گزینه Open

از این گزینه میتوانید (تصویر ۹) پرزنتیشن های موجود در کامپیوتر یا در اینترنت را باز نمایید.



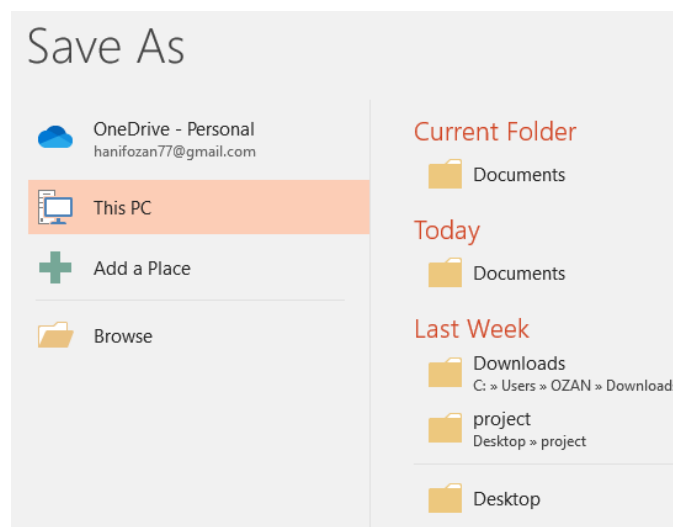
تصویر ۹: گزینه Open

## گزینه Save

از این گزینه می‌توانید برای ذخیره نمودن اسلاید فعلی استفاده می‌شود.

## گزینه Save As

از این گزینه (تصویر ۱۰) برای ذخیره نمودن پرزنتیشن بنام مختلف, مکان مختلف استفاده می‌شود.

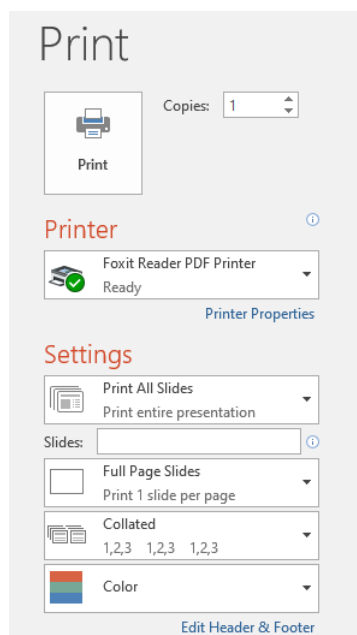


تصویر ۱۰: گزینه Save As



## گزینه Print

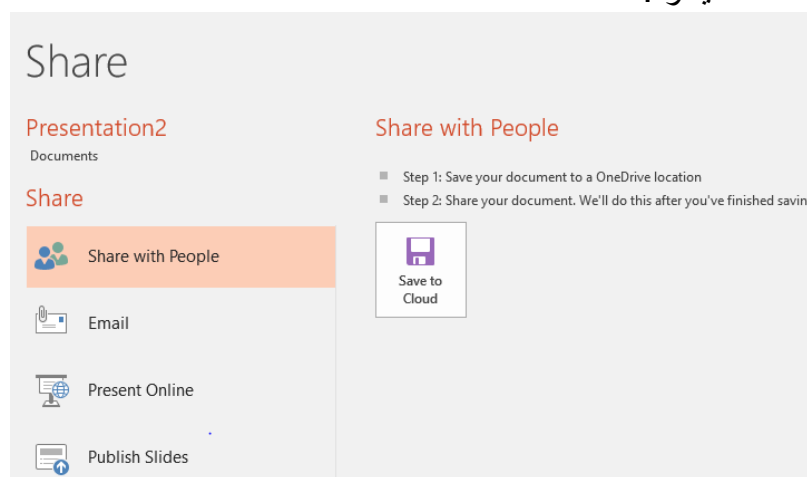
از گزینه (تصویر ۱۱) برای چاپ نمودن پرزنتیشن استفاده میشود.



تصویر ۱۱: گزینه Print

## گزینه Share

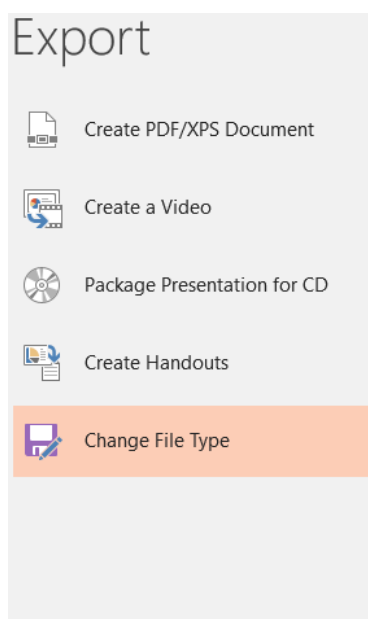
از این گزینه (تصویر ۱۲) برای شریک ساختن پرزنتیشن با افراد دیگر، ارایه آنلاین، ذخیره آن در Cloud یا نشر آن استفاده میشود.



تصویر ۱۲: گزینه Share

## گزینه انتقال

از این گزینه (تصویر ۱۳) میتوانید برای تغییر نوع پرزنتیشن، ایجاد ویدیو از پرزنتیشن، ایجاد فایل PDF از پرزنتیشن و باز نمودن پرزنتیشن در برنامه Word استفاده نمایید.



تصویر ۱۳: گزینه

## گزینه Close

از این گزینه میتوانید پرزنتیشن باز شده را بسته نمایید.

نوت: در درس برنامه ورد همه این گزینه بطور مفصل تشریح گردیده است.

## Home مینوی

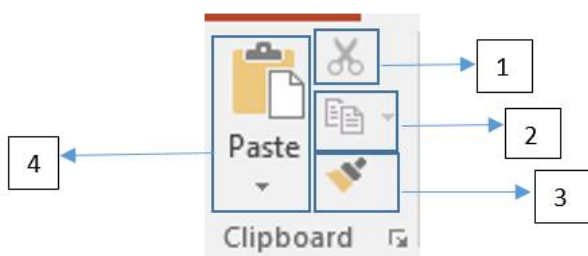
در این مینوی (تصویر ۱۴) مجموعه دستورات ذیل قرار دارند.

- Clipboard
- Slides
- Font
- Paragraph
- Drawing
- Editing



تصویر ۱۴: مینوی Home

مجموعه دستورات کلیپ بورد (Clipboard)



تصویر ۱۵: مجموعه دستورات کلیپبورد

1. Cut – این دستور محتوای انتخاب شده را از صفحه حذف و به کلیپ‌برد می‌فرستد.
2. Copy – این دستور محتوای انتخاب شده را کاپی می‌کند.
3. Format Painter – برای کاپی نمودن یک فارمت اعمال شده‌ای موجود در سند و اعمال فارمت آن بالای یک قسمتی دیگری محتوا، از این دستور استفاده بعمل می‌آید.
4. Paste – از این دستور برای وارد نمودن محتوای که قبلاً توسط دستور Copy یا Cut اجرا گردیده بود استفاده بعمل می‌آید.
5. Paste Special – محتوای کلیپ‌برد را به عنوان یک شی مایکروسافت درپرزنتیشن قرار

دهید

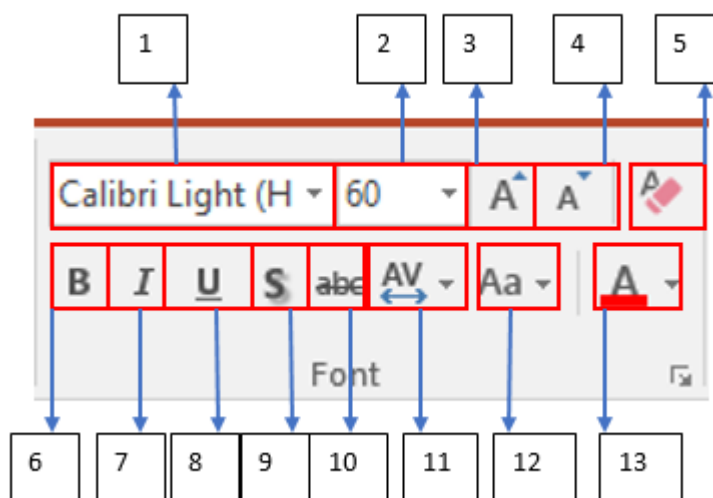
### مجموعه دستورات اسلاید ها (Slides)



تصویر ۱۶: مجموعه دستورات اسلاید ها

1. از این گزینه می‌توانید طرح اسلاید ها را تغییر دهید.
2. از این گزینه می‌توانید برای برگرداندن اسلاید ها به تنظیمات اولیه استفاده نمایید.
3. از این گزینه برای تقسیم نمودن اسلاید ها چندین بخش استفاده کرده می‌توانید.
4. از این گزینه برای وارد نمودن اسلاید ها جدید استفاده میشود.

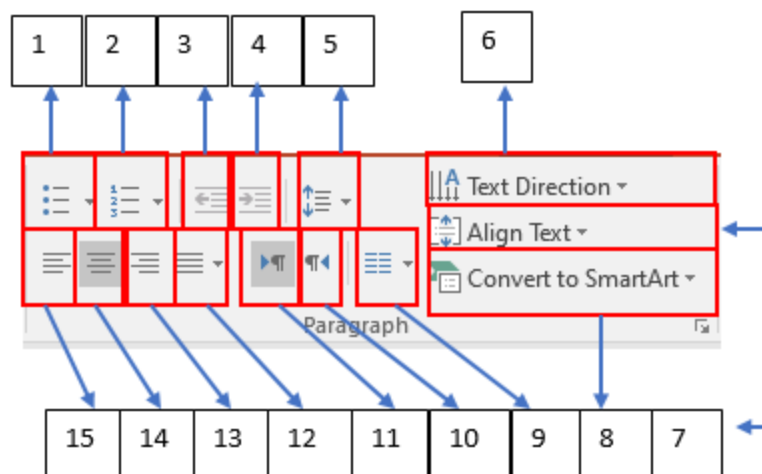
## مجموعه دستورات Font



تصویر ۱۷: مجموعه دستورات Font

1. Font – برای تعیین نوعیت خط استفاده می شود.
2. Font Size – برای تعیین اندازه خط استفاده می شود.
3. Grow Font – برای بزرگ نمودن اندازه خط به اندازه یک واحد.
4. Shrink Font – برای کوچک نمودن اندازه خط به اندازه یک واحد.
5. Clear All Formatting – تمام فارمت بندی های اعمال شده بالای متن را از بین می برد.
6. Bold – متن انتخاب شده را **bold** می نماید.
7. Italic – متن انتخاب شده را *italic* می نماید.
8. Underline – متن انتخاب شده را Underline می نماید.
9. Text Shadow – برای سایه پردازی در متن استفاده میشود.
10. Strikethrough – متن انتخاب شده را ~~Strikethrough~~ می نماید.
11. Adjust spacing – برای تنظیم فاصله بین متن انتخاب شده استفاده میشود.
12. Change Case – متن را به UPPERCASE, lowercase, Capitalized تغییر میدهد.
13. Font Color – برای انتخاب رنگ خط استفاده می شود.

## مجموعه دستورات Paragraph



تصویر ۱۸: مجموعه دستورات Paragraph

1. Bullet List – لیست نکته یی ایجاد می کند.
2. Numbering List – لیست شماره یی ایجاد می کند.
3. Multilevel List – لیست چند طبقه یی ایجاد می کند.
4. Increase Indent – فاصله بین محتوا و حاشیه صفحه را از طرف چپ زیاد می کند.
5. Decrease Indent – فاصله بین محتوا و حاشیه صفحه را از طرف راست کم می کند.
6. Align Left – محتوا را با حاشیه چپ صفحه در یک صف قرار میدهد.
7. Align Center – محتوا را در مرکز صفحه قرار میدهد.
8. Align Right – محتوا را با حاشیه راست صفحه در یک صف قرار میدهد.
9. Justify – متن را به اندازه مساوی از هر دو حاشیه صفحه فاصله میدهد.
10. Line Spacing – فاصله عمودی بین سطر ها را تنظیم می کند.
11. LTR Direction – نوشتن متن را از سمت چپ به راست آغاز می کند، مانند متن های انگلیسی.
12. RTL Direction – نوشتن متن را از سمت راست به چپ آغاز می کند، مانند متن های دری و پشتو.

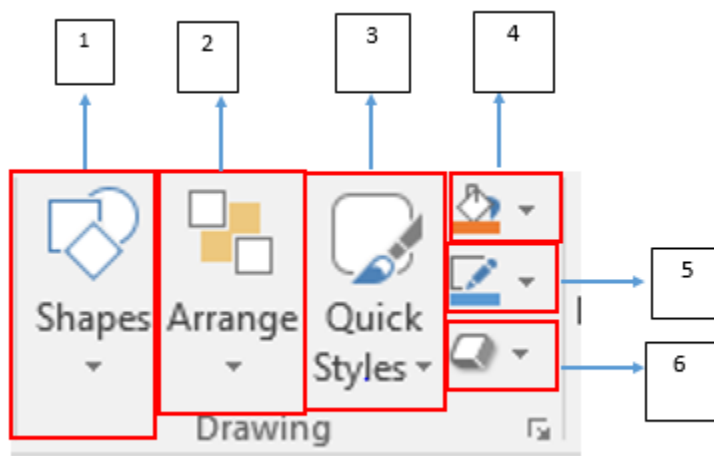
13. Shading – برای تعیین رنگ پس زمینه یا بگروند فقره ها، جدول ها و یا متن های انتخاب شده.

14. Borders – اضافه یا حذف نمودن خطوط محیط برای متن یا محتوای انتخاب شده.

15. Sort – ترتیب متن یا محتوای انتخاب شده به ترتیب شماره گذاری یا حروف الفبا.

16. Show / Hide – ظاهر ساختن نشانه ها و سمبول های پنهانی.

### مجموعه دستورات رسامی (Drawing)

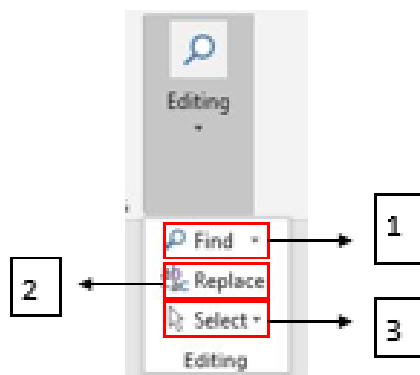


تصویر ۱۹: مجموعه دستورات رسامی

1. اشکال (Shapes): اشکال از قبل ساخته شده را در سلائیید وارد مینمایید مانند دایره، مربع شکل و دیگر.
2. ترتیب دادن (Arrange): محتوا سلائیید را به تغییر دادن نظم، موقعیت یا به چرخش دادن آن تنظیم کرده میتوانید.
3. ستایل سریع (Quick Style): بر شکل یا متن انتخاب شده، ستایل های که از قبل ساخته شده را اعمال مینمایید.
4. Shape Fill: شکل انتخاب شده را به رنگ خالص، عکس یا متن پرمینمایید.
5. Shape outline: رنگ، ضخامت و شکل خطوط محیط را تغییر میدهد.

6. Shape effects: جلوه ها را بر شکل انتخاب شده اعمال میکند مانند سایه پردازی, درخشش, انعکاس و یا چرخش سه بعدی.

مجموعه دستورات تغییرات (Editing)

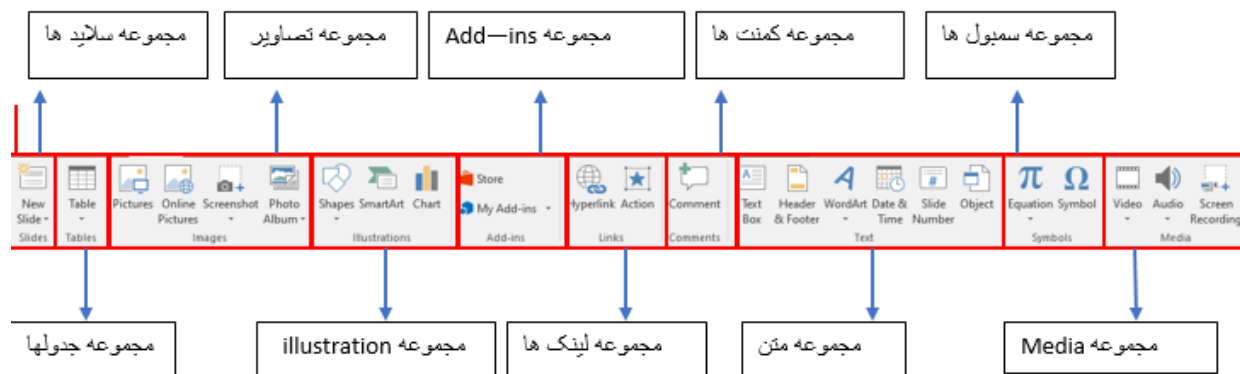


تصویر ۲۰: مجموعه دستورات تغییرات

1. Find (Ctrl + F) – برای پیدا نمودن متن یا محتوای موجود در یک سند.
2. Replace (Ctrl + H) – برای تعویض نمودن کلمه پیدا شده با یک کلمه دیگر.
3. Select – برای انتخاب نمودن متن موجود در سند.



## مینوی Insert

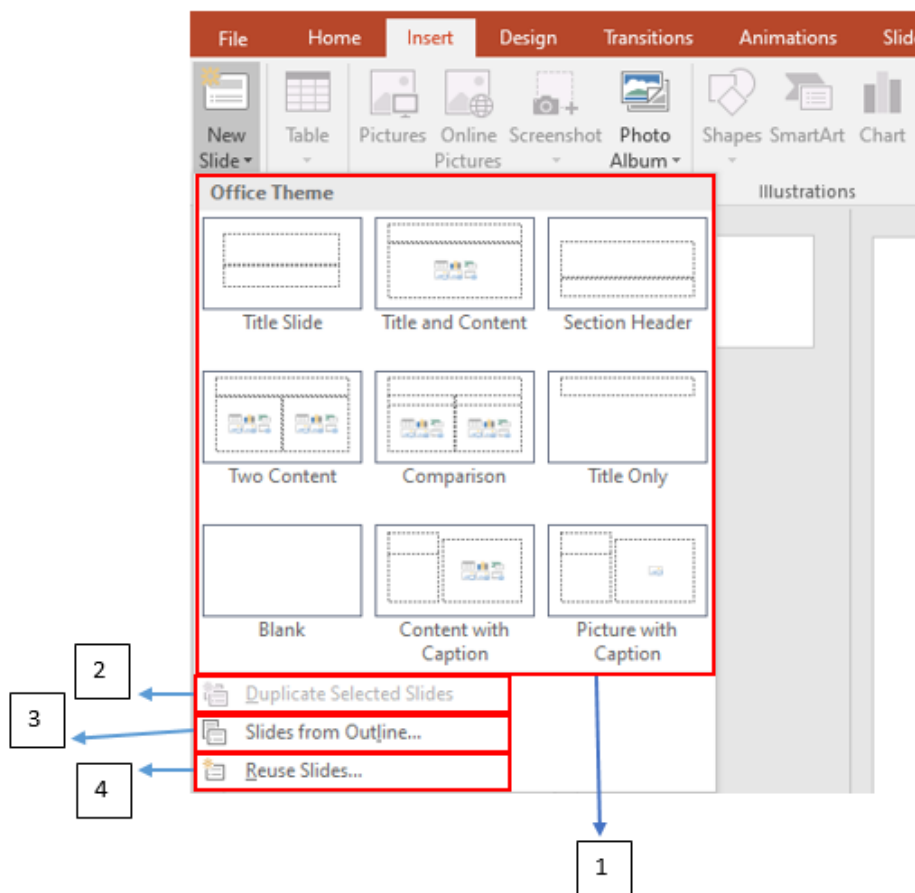


تصویر ۲۱: مینوی Insert

در این مینوی مجموعه دستورات ذیل قرار دارند.

- Slides
- Tables
- Images
- Illustration
- Add-ins
- Links
- Comments
- Text
- Symbols
- Media

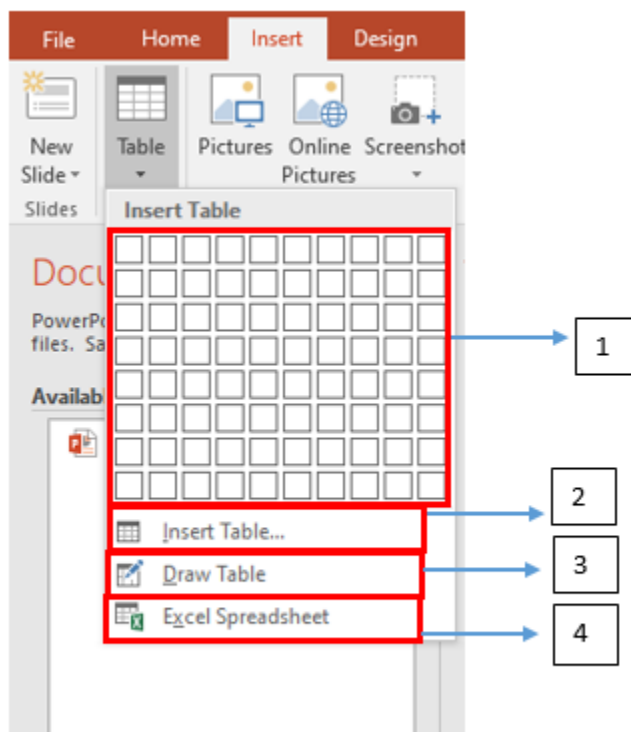
## مجموعه دستورات سلاید ها (Slides):



تصویر ۲۲: مجموعه دستورات سلاید ها

1. طرح از قبل ساخته شده آفس (Office Theme): گزینه های برای انتخاب طرح از قبل ساخته شده مختلف که در آن عنوان و محتوا در جای خاص وارد میگردد.
2. تکرار نمودن سلاید های انتخاب شده: سلاید های را که انتخاب نموده اید را کپی نموده در آخر سلاید انتخاب شده Paste مینماید.
3. وارد نمودن سلاید از جای دیگر: به این گزینه میتوانید سلاید های موجود در کامپیوتر را در پرزنتیشن خود وارد نمایید.
4. استفاده مجدد از سلاید: سلاید موجود در پرزنتیشن را به عین متن و فارمت بندی کپی نموده در جای خواسته شده Paste نمایید.

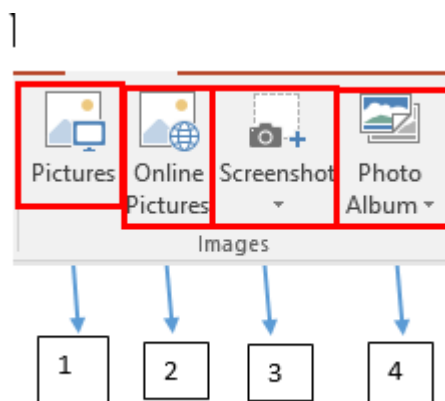
## مجموعه دستورات جدول ها (Tables)



تصویر ۲۳: مجموعه دستورات جدول ها

1. **Table Selection** – با استفاده از این گزینه یک جدول با حد اکثر ۱۰ ستون و ۸ سطر را سریعاً ایجاد نموده می‌توانید.
2. **Insert Table** – برای وارد نمودن یک جدول مورد نظر از این گزینه استفاده نمایید.
3. **Draw Table** – با انتخاب نمودن این دستور علامت موس به علامت پنسل مبدل می‌گردد و می‌توانید جدول را با استفاده از آن ترسیم نمایید.
4. **Excel Spreadsheet**: با انتخاب این دستور می‌توانید پرزنتیشن خود را در برنامه Excel باز نموده از جدولهای این برنامه استفاده نمایید.

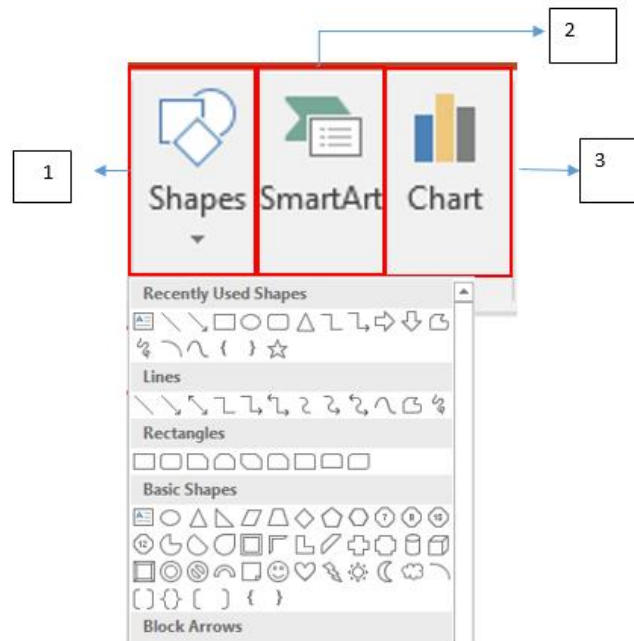
## مجموعه دستورات تصاویر (Images)



تصویر ۲۴: مجموعه دستورات تصاویر

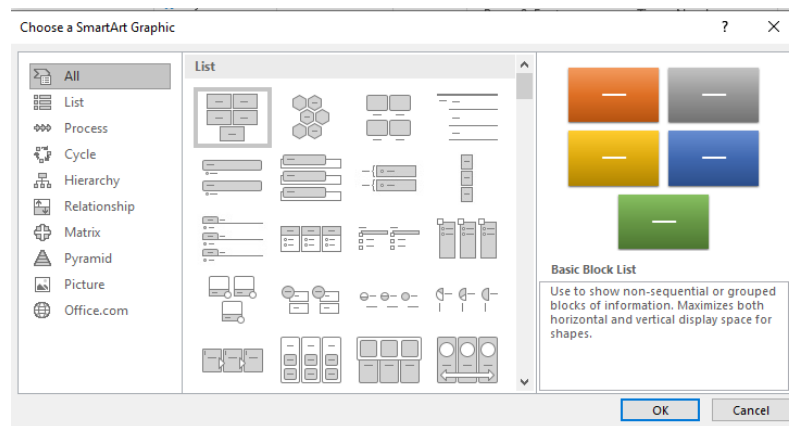
1. تصاویر (Pictures) : با انتخاب این گزینه تصاویر که در کامپیوتر ذخیره شده است را در پرزنتیشن خود استفاده کرده میتوانید.
2. تصاویر آنلاین (Online Pictures) : با انتخاب این گزینه تصاویر را از اینترنت گرفته در پرزنتیشن خود استفاده کرده میتوانید.
3. Screenshot: با انتخاب این گزینه سکرین شات های گرفته شده یا از صفحه باز شده سکرین شات گرفته در پرزنتیشن خود استفاده کرده میتوانید.
4. البم تصاویر (Photo Album) : به استفاده از این گزینه پرزنتیشن از تصاویر موجود در کامپیوتر ایجاد کرده میتوانید.

## مجموعه دستورات Illustration



تصویر ۲۵: مجموعه دستورات Illustration

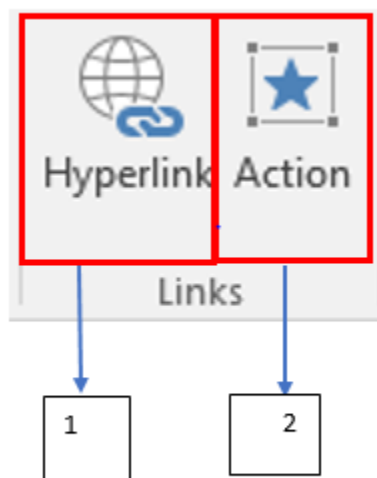
1. Shapes – با استفاده از این دستور می‌توانید اشکال مختلف را به پرزنتیشن خود اضافه نمایید.
2. SmartArt – با استفاده از این دستور می‌توانید (تصویر ۲۶) گرافیک های SmartArt ساخته شده توسط مایکروسافت را برای رساندن مطلب پروسه ها به شکل تصویری به مخاطبین استفاده نمایید.



تصویر ۲۶: گزینه گرافیک ها

### 3. Chart – با استفاده از این دستور تحلیل دیتا ها را به تصویر بکشید.

مجموعه دستورات لینک ها (Links)



تصویر ۲۷: مجموعه دستورات لینک ها

1. Hyperlink: به این گزینه می‌توانید در پرزنتیشن خود لینک ها را جاگزین نمایید که به آن می‌توانید به سند ها دیگر دست یابید.

2. Actions: در پرزنتیشن یک شی را طوری تنظیم مینمایید که اگر روی آن کلیک شود یا ماوس را روی آن قرار دهید یک عمل را انجام دهد.

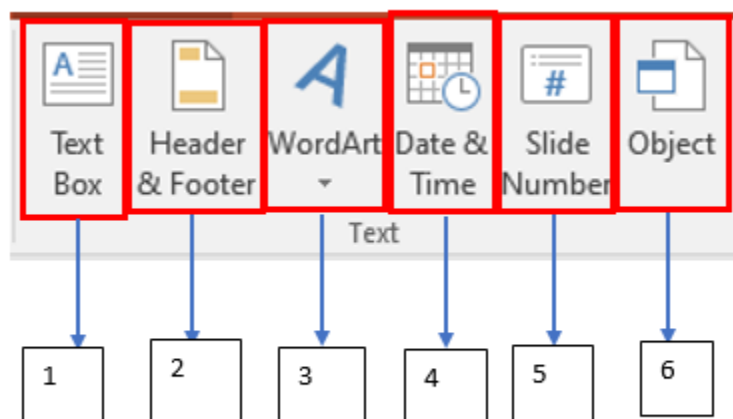
مجموعه دستورات کمنت ها (Comment):



تصویر ۲۸: مجموعه دستورات کمنت ها

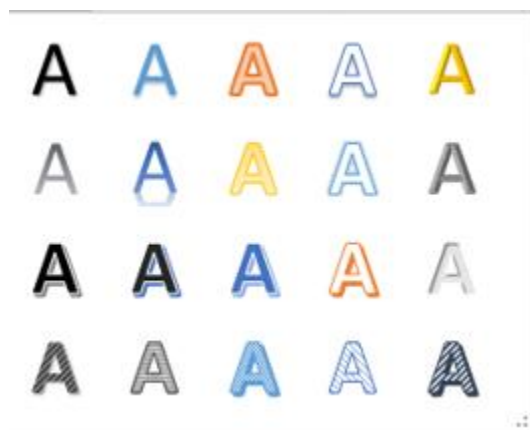
می‌توانید با انتخاب این گزینه (تصویر ۲۸) به متن انتخاب شده یک کمنت بگذارید.

## مجموعه دستورات متن (Font)



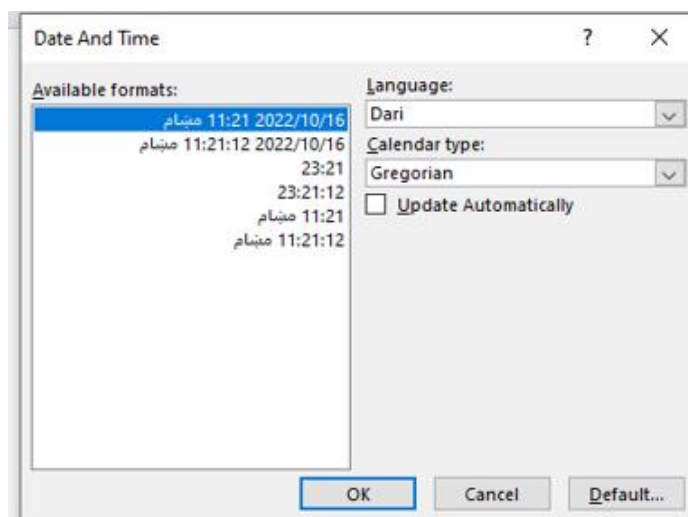
تصویر ۲۹: مجموعه دستورات متن

1. Text box: می‌توانید به این گزینه جعبه متن را در داخل اسلاید وارد نمایید.
2. Header and Footer: به این گزینه می‌توانید در وقت چاپ نمودن پرزنتیشن سر صفحه و زیر صفحه ای در ورق‌ها وارد نمایید که می‌تواند تاریخ، زمان و نام فایل داشته باشد.
3. WordArt: به این گزینه می‌توانید به متن در داخل اسلاید رنگ و اشکال مختلف اعمال نمایید.



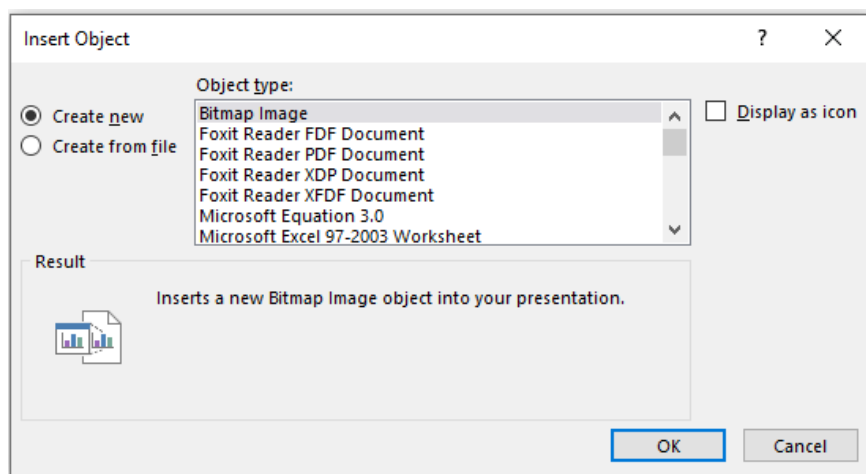
تصویر ۳۰: اشکال و رنگهای متن

4. به این گزینه می‌توانید در اسلاید تاریخ و ساعت را وارد نمایید.



تصویر ۳۱: گزینه های تاریخ و ساعت

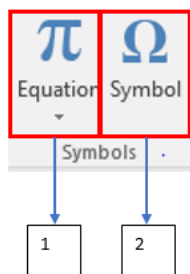
5. Slide Number: به اسلاید های خود می‌توانید برای مراجع آسان شماره گذاری نمایید.
6. Object: اشیاء مختلف را در اسلاید جاسازی به اشکال مختلف وارد کرده می‌توانید مانند عکس یا فایل PDF.



تصویر ۳۲: گزینه ها برای وارد نمودن شی

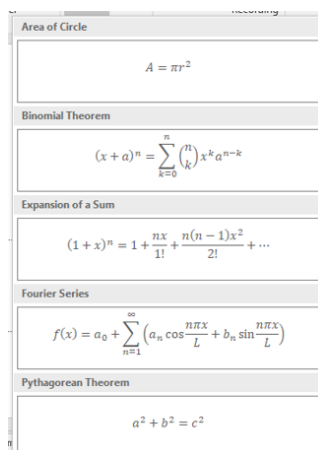


## مجموعه دستورات سمبول ها و معادلات:



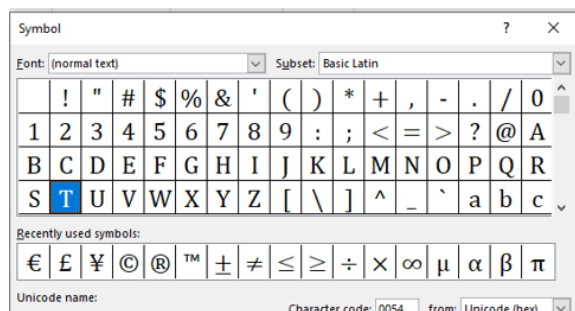
تصویر ۳۳: مجموعه دستورات سمبول ها

1. معادلات (Equation): این گزینه برای وارد نمودن معادلات ریاضیکی که معمولاً زیاد مورد استفاده قرار میگیرند استفاده میشود.



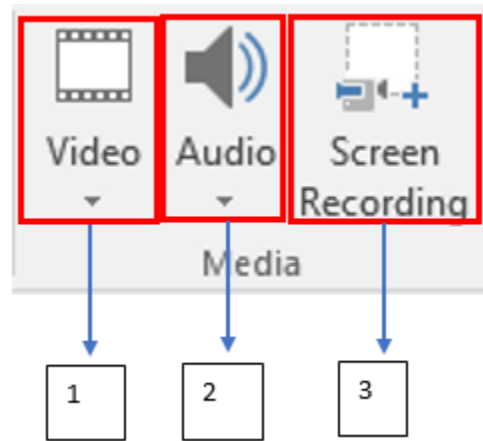
تصویر ۳۴: معادلات ریاضیکی

2. سمبول (Symbol): این گزینه برای وارد نمودن سمبول های که معمولاً زیاد مورد استفاده قرار میگیرند استفاده میشود.



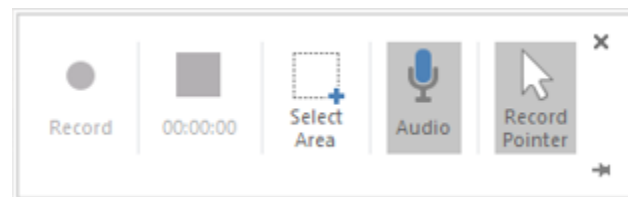
تصویر ۳۵: سمبول ها

## مجموعه دستورات Media



تصویر ۳۶: مجموعه دستورات Media

1. ویدیو: به این گزینه در پرزنتیشن خود ویدیو را وارد کرده می‌توانید. می‌توانید ویدیو را از کامپیوتر یا از اینترنت بگیرید.
2. صدا: به این گزینه در پرزنتیشن خود صدا را وارد کرده می‌توانید. می‌توانید صدا را از کامپیوتر یا از اینترنت بگیرید.
3. به این گزینه از صفحه سکرین خود ویدیو گرفته می‌توانید.

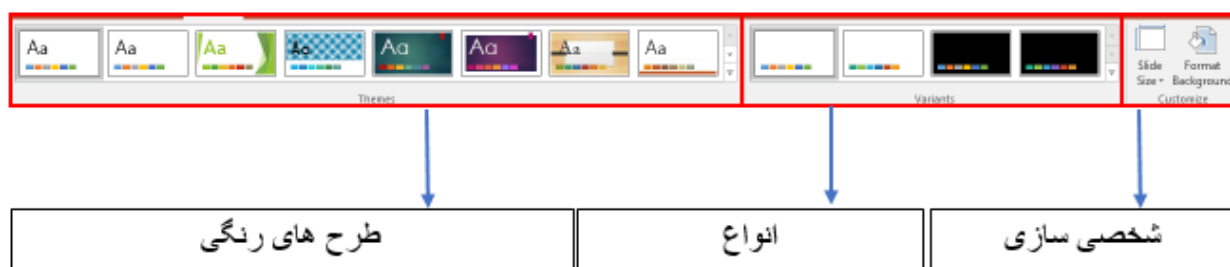


تصویر ۳۷: گزینه های ضبط

## مینوی دیزاین (Design)

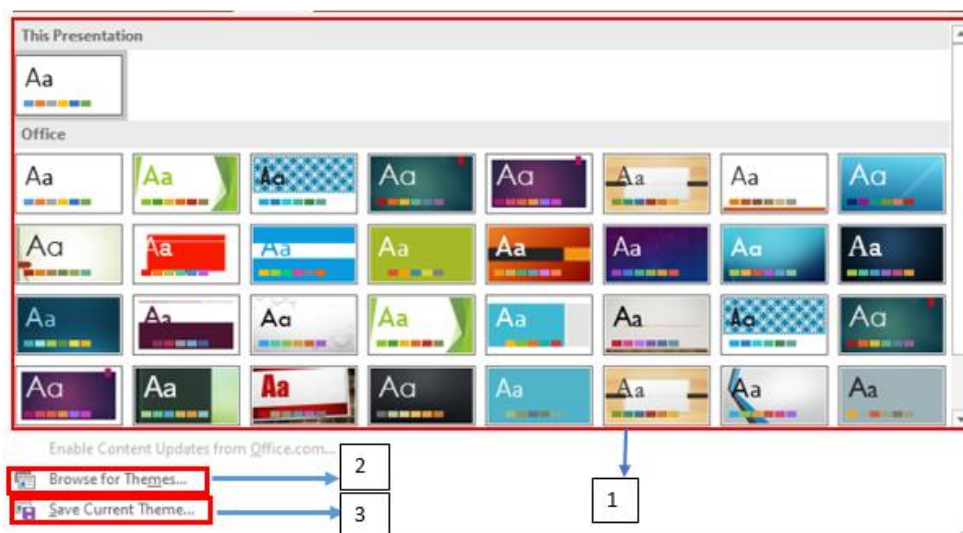
در این مینوی مجموعه دستورات ذیل قرار دارند.

- طرح های رنگی (Theme)
- انواع (Variants)
- شخصی سازی (Customize)



تصویر ۳۸: تب دیزاین

## مجموعه دستورات طرح های رنگی (Themes)



1. در این بخش طرح های از قبل ایجاد شده را میتوانید انتخاب نموده در پرزنتیشن خود استفاده نمایید.

2. از این گزینه میتوانید در انترنت طرح های بیشتر را جستجو نمایید.

3. طرح فعلی را که ایجاد کرده اید را ذخیره نمایید.

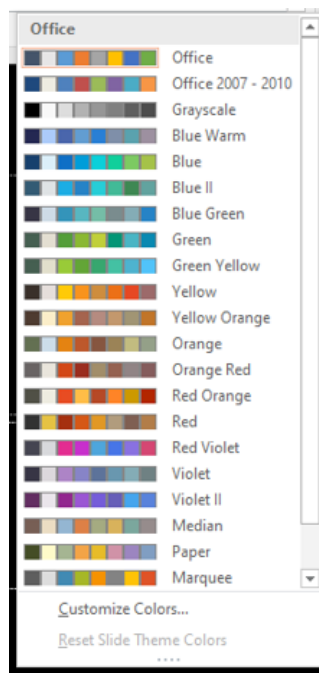
### مجموعه دستورات انواع (Variants)



تصویر ۴۰: مجموعه دستورات انواع

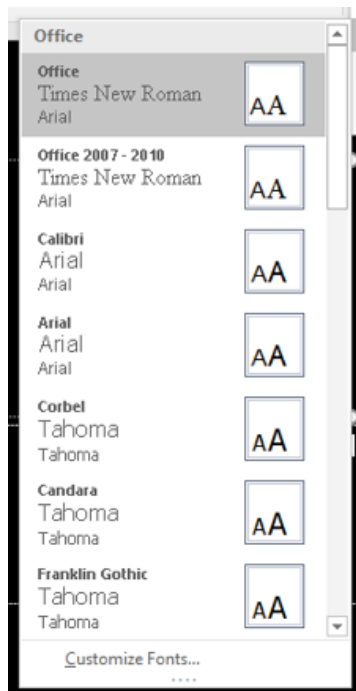
1. در اینجا میتوانید رنگ سلاید انتخاب شده را تغییر دهید.

2. Colors: میتوانید آمیزش رنگهای که باهم همخوانی دارند را انتخاب نمایید.



تصویر ۴۱: گزینه های رنگ

3. میتوانید فونت سلاید را تغییر دهید.



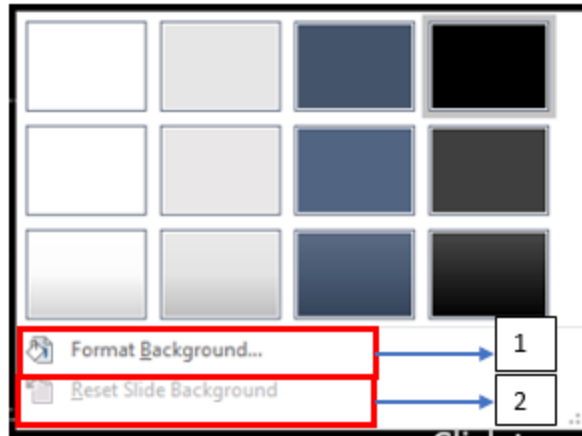
تصویر ۴۲: گزینه های Font

4. میتوانید افکت ها (Effects) را در سلاید اعمال نمایید.



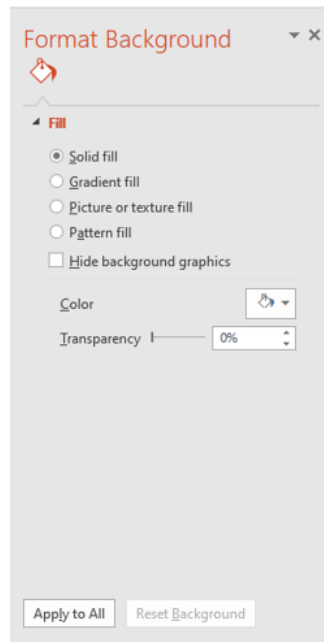
تصویر ۴۳: گزینه های افکت

5. میتوانید پس زمینه را تغییر دهید.



تصویر ۴۴: گزینه ها پس زمینه

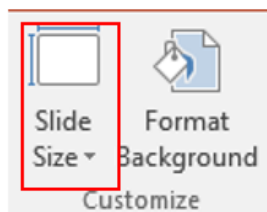
۱. میتوانید در پس زمینه مورد نیاز تغییرات بیاورید.



تصویر ۴۵: گزینه های پس زمینه

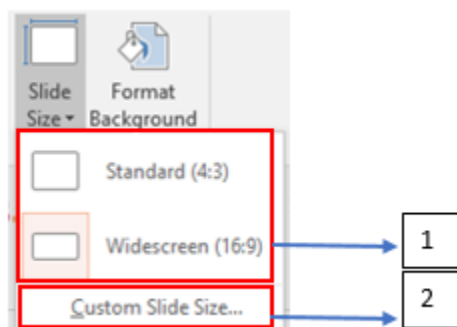
۱۱. پس زمینه را به حالت اولی برگردانید.

## مینوی شخصی سازی (Customize)



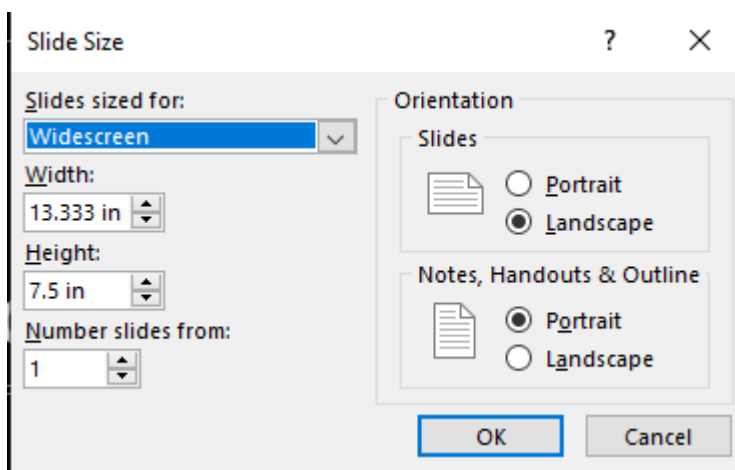
تصویر ۴۶: مینوی شخصی سازی

اندازه سلاید ها را تغییر داده می‌توانید.



تصویر ۴۷: تغییر اندازه سلاید

1. اندازه سلاید را به شکل استاندارد تغییر دهید.
2. اندازه سلاید را به شکل دلخواه تغییر دهید.



تصویر ۴۸: تغییر اندازه سلاید به شکل دلخواه

## مینوی انتقال (Transition)

در این مینوی مجموعه دستورات ذیل قرار دارند.

- پیش نمایش (Preview)
- انتقال سلاید ها (Transition to this slide)
- زمان بندی انتقال (Timing)



تصویر ۴۹: مینوی انتقال

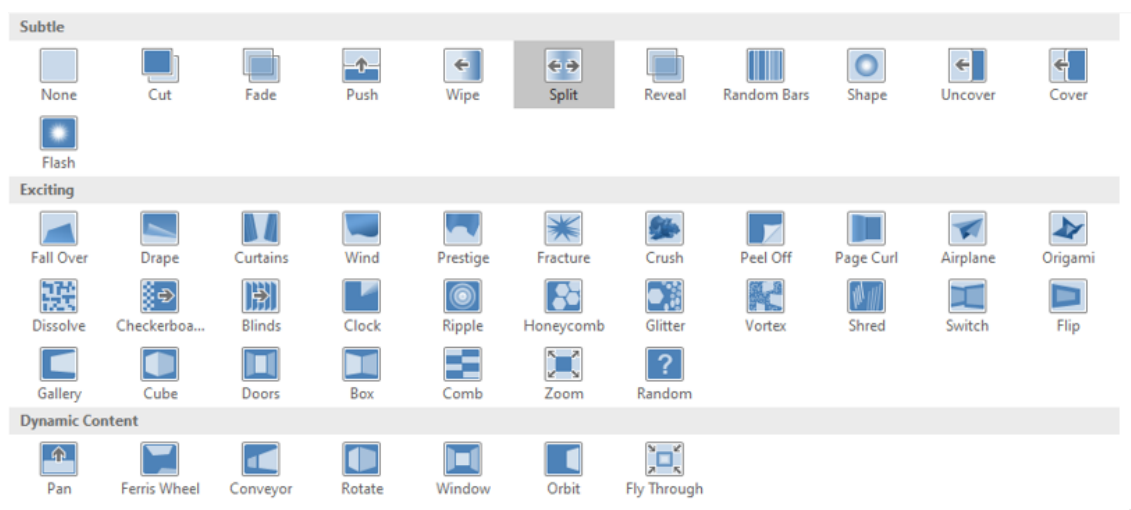
## گزینه پیش نمایش (Preview)

از این گزینه میتوانیم برای پیش نمایش از نحوه انتقال یک سلاید به سلاید دیگر استفاده نماییم.



## گزینه انتقال سلايدها (Transitions)

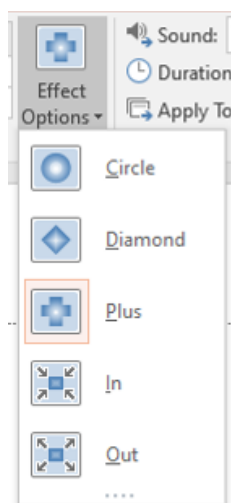
در اینجا میتوانیم (تصویر ۵۰) نحو انتقال یک سلايد به سلايد ديگر را انتخاب نمايم .



تصویر ۵۰: گزینه های انتقال

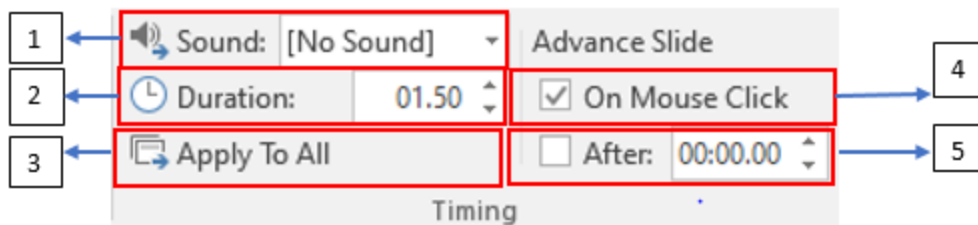
## گزینه انتخاب جهت انتقال سلايد (Effects Options)

در اینجا (تصویر ۵۱) گزینه برای تعیین جهت نمایش سلايد داریم که در آن میتوانیم سلايد را از وسط صفحه به شکل دایره یا به شکل مکعب نمایش دهيم.



تصویر ۵۱: گزینه تعیین جهت

## زمان بندی انتقال (Timing)



تصویر ۵۲: گزینه زمان بندی

1. صدا: از اینجا می‌توانید صدا را در پرزنتیشن اضافه نمایید.
2. دوران (Duration): برای انتقال سلاید به سلاید دیگر زمان معین را مشخص کرده می‌توانید.
3. Apply to All: از گزینه تنظیمات را که برای سلاید فعلی انتخاب نموده اید بر همه سلاید ها اعمال کرده می‌توانید.
4. از اینجا می‌توانید انتقال سلاید را طور تنظیم نمایید که به کلیک نمودن ماوس سلاید دیگر نمایش داده شود.
5. از این گزینه می‌توانید زمان مشخص را برای انتقال سلاید انتخاب نمایید.

## مینوی انیمیشن (Animation)

در این مینوی مجموعه دستورات ذیل قرار دارند.

- پیش نمایش (Preview)
- انیمیشن سلاید ها (Animation)
- نمایش های پیشرفته (Advance Animation)
- زمان بندی (Timing)



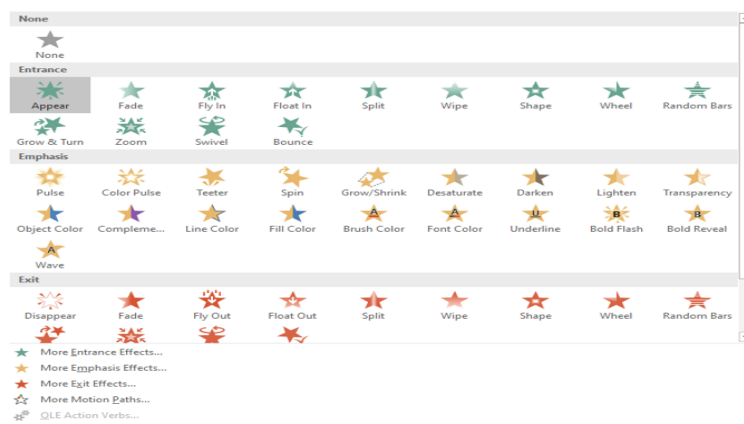
تصویر ۵۳: مینوی انیمیشن

## گزینه پیش نمایش (Preview)

از این گزینه می‌توانیم برای پیش نمایش از نحوه انتقال یک سلاید به سلاید دیگر استفاده نمایم.

## گزینه های انیمیشن (Animation)

در اینجا می‌توانیم انیمیشن های مختلف را برای اعمال در پرزنتیشن انتخاب نمایم.



تصویر ۵۴: گزینه انیمیشن

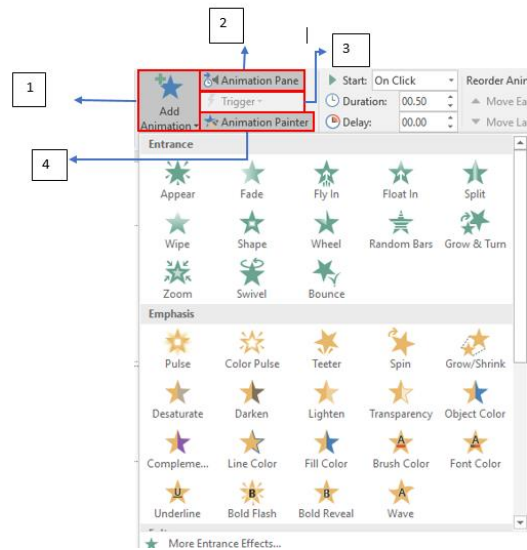
## گزینه های تعیین جهت انیمیشن (Effects Option)

در اینجا گزینه برای تعیین جهت انیمیشن داریم که در آن میتوانیم جهت را از چپ, راست, بالا, پایین یا از کنج های صفحه تعیین نماییم.



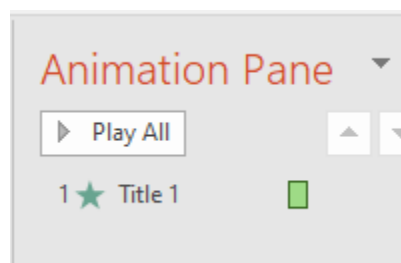
تصویر ۵۵: گزینه های برای تعیین جهت

## مجموعه نمایش های پیشرفته (Advanced Animations)



تصویر ۵۶: گزینه های انیمیشن

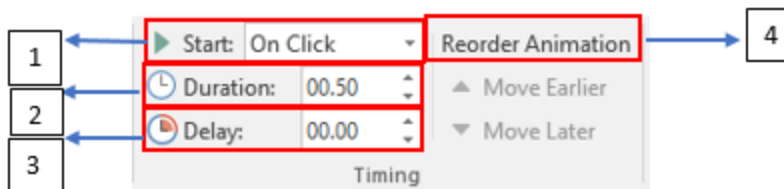
1. برای اضافه نمودن انیمیشن سلاید فعلی به سلاید های دیگر استفاده کرده می توانیم.
2. از این گزینه سلاید که از انجا انتقال سلاید ها شروع شود را انتخاب کرده می توانید.



تصویر ۵۷: گزینه برای انتخاب سلاید

3. برای شروع شدن انیمیشن حال خاص را تعیین کرده می توانید.
4. در اینجا می توانید انیمیشن یک شی موجود در پرزنتیشن را بر شی دیگر اعمال نمایید.

## زمان بندی انیمیشن ها (Duration)



تصویر ۵۸: گزینه زمان بندی

1. شروع: از این گزینه می‌توانید حالت خاص را برای شروع شدن انیمیشن ها استفاده نمایید.
2. دوران: از گزینه می‌توانید زمان انتقال انیمیشن را تعیین نمایید.
3. توقف: از این گزینه می‌توانید برای تعیین زمان ماندن یک اسلاید در صفحه کمپیوتر استفاده نمایید.
4. ضبط انیمیشن: برای ساختن ویدیو از انیمیشن ها استفاده میشود.

## مینوی نمایش اسلاید (Slide show)

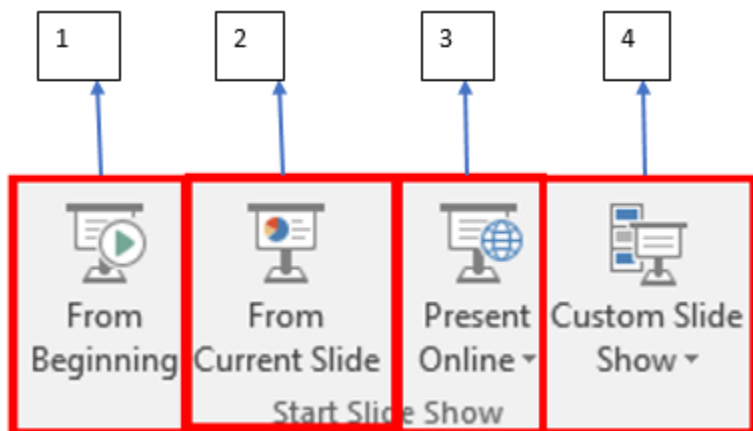
در این مینوی مجموعه دستورات ذیل قرار دارند.

- مجموعه دستورات آغاز نمایش اسلاید ها (Start Slide Show)
- مجموعه دستورات تنظیمات (Setup)
- مجموعه دستورات صفحه نمایش (Monitors)



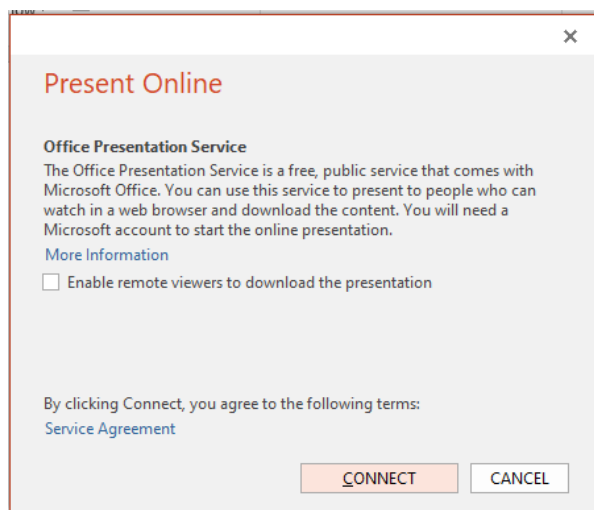
تصویر ۵۹: مینوی نمایش اسلاید

## مجموعه دستورات آغاز نمایش سلاید ها (Start Slide Show)



تصویر ۶۰: مجموعه دستورات نمایش

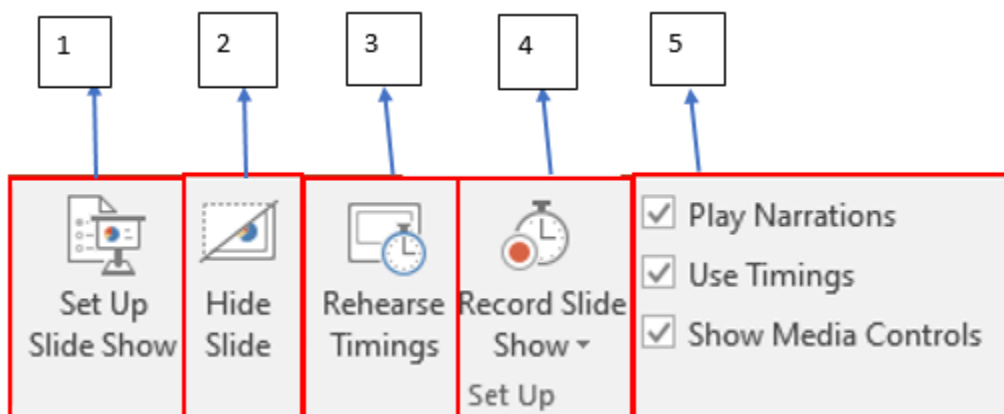
1. شروع نمایش از سلاید اول: از این گزینه می‌توانید نمایش سلاید را از سلاید اول شروع نمایید.
2. شروع نمایش از سلاید فعلی: از این گزینه می‌توانید نمایش سلاید را از سلاید فعلی شروع نمایید.
3. ارائه آنلاین: از این گزینه می‌توانید برای ارائه پرزنتیشن بصورت آنلاین (با افراد که دسترسی به اینترنت دارند) استفاده کرده می‌توانید.



تصویر ۶۱: ارائه آنلاین

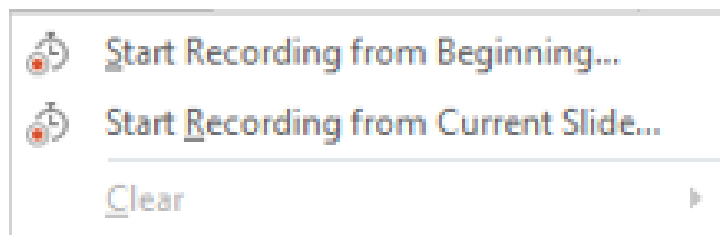
4. نمایش پرزنتیشن بصورت دلخواه: از گزینه می‌توانید از سلاید های که انتخاب نموده اید یک پرزنتیشن را ارائه نمایید.

## مجموعه دستورات تنظیمات (Setup)



تصویر ۶۲: مجموعه دستورات تنظیمات

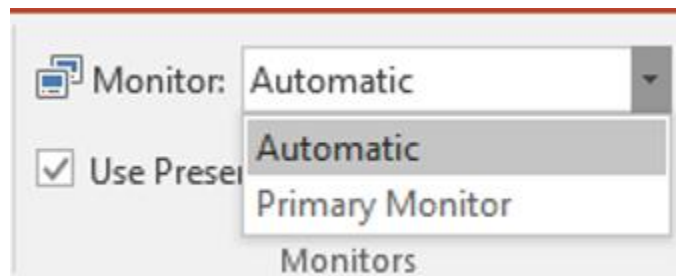
1. از اینجا میتوانید گزینه های برای نمایش پرزنتیشن را تنظیم نمایید.
2. از اینجا میتوانید سلاید های انتخاب شده را پنهان نمایید.
3. از این گزینه برای تمرین ارایه پرزنتیشن استفاده میشود. برنامه پاورپاینت درحالی که شما تمرین خود را انجام میدهید زمان انتقال هر سلاید را ضبط نموده بعداً ارایه پرزنتیشن را تنظیم مینماید.
4. گزینه شروع ضبط از سلاید اول یا از سلاید فعلی را در اینجا انتخاب کرده میتوانید.



تصویر ۶۳: گزینه برای شروع ضبط



## مجموعه دستورات صفحه نمایش (Monitors)



تصویر ۶۴: مجموعه دستورات صفحه نمایش

در اینجا می‌توانید اندازه صفحه نمایش را بطور اتومات یا اندازه صفحه اصلی که فعال باز شده است را انتخاب نمایید.

## مینوی بازدید (Review)



تصویر ۶۵: مینوی بازدید

در این مینوی مجموعه دستورات ذیل قرار دارند.

- مجموعه دستورات Proofing
- مجموعه دستورات Insights
- مجموعه دستورات زبان
- مجموعه دستورات کمنت ها
- مجموعه دستورات مقایسه
- مجموعه دستورات خط نویسی

## مجموعه دستورات Proofing



تصویر ۶۶: مجموعه دستورات Proofing

1. گزینه تصحیح املائی: از گزینه برای تصحیح اشتباهات املائی یا گرامری اگر در متن موجود باشد استفاده می‌گردد.
2. گزینه مترادف ها: از گزینه برای پیشنهاد های الفاظ مترادف استفاده می‌گردد.

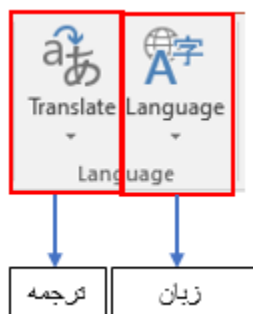
## مجموعه دستورات Insights



تصویر ۶۷: مجموعه دستورات Insights

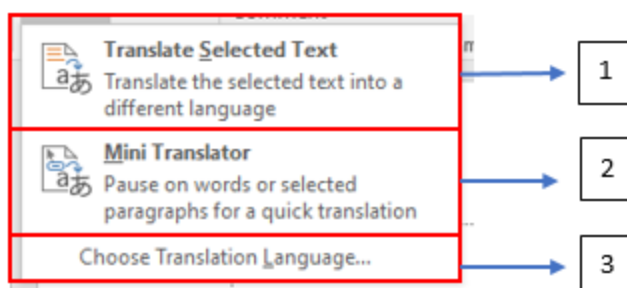
از این گزینه می‌توانید درباره متن انتخاب شده در اینترنت با دیدن توضیحات و عکس معلومات بیشتر دریابید.

## مجموعه دستورات زبان (Language)



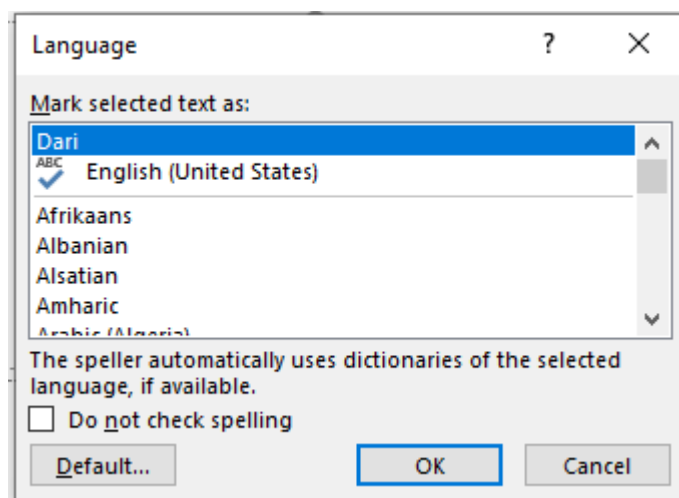
تصویر ۶۸: مجموعه دستورات زبان

1. ترجمه: از این گزینه می‌توانید با استفاده از خدمات آنلاین متن انتخاب شده را به زبان دیگر ترجمه نمایید.



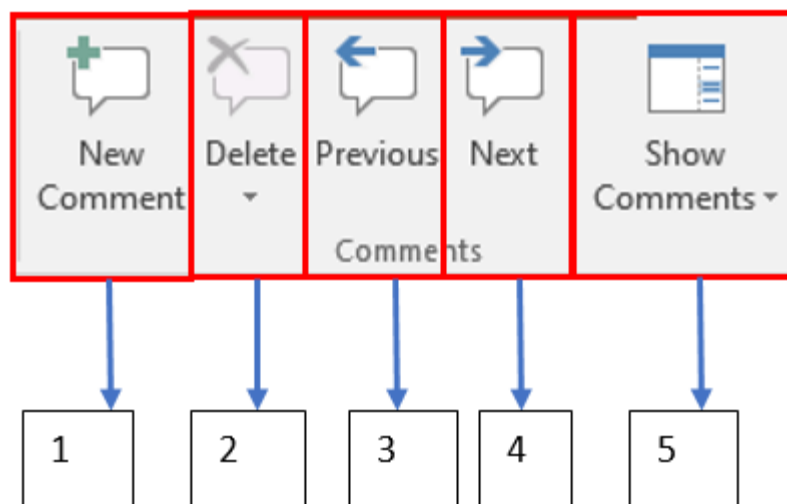
تصویر ۶۹: گزینه های ترجمه

- i. از این گزینه می‌توانید متن انتخاب شده را به زبان دیگر ترجمه نمایید.
  - ii. از این گزینه می‌توانید یک کلمه یا پاراگراف را در خود برنامه ترجمه نمایید.
  - iii. از این گزینه می‌توانید زبان برای ترجمه را انتخاب نمایید.
2. از این گزینه می‌توانید زبان برای تصحیح متن انتخاب نمایید.



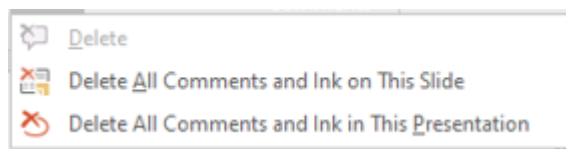
تصویر ۶۹: گزینه های انتخاب زبان

### مجموعه دستورات کمنت ها (Comments)



تصویر ۷۰: مجموعه دستورات کمنت ها

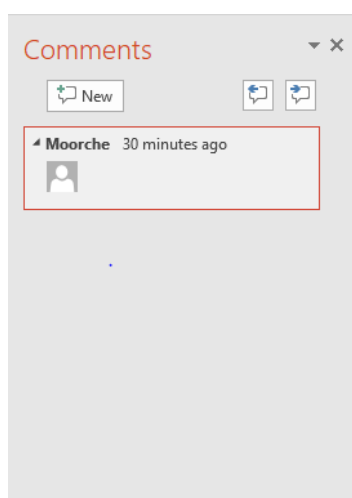
1. کمنت جدید: از این گزینه برای ایجاد کمنت جدید در متن استفاده میشود.
2. حذف: از این گزینه برای حذف کمنت انتخاب شده در متن استفاده میشود.




تصویر ۷۱: حذف کمنت ها

3. کمنت قبلی: از این گزینه برای رفتن به کمنت قبلی از کمنت فعلی در متن استفاده میشود.
4. کمنت بعدی: از این گزینه برای رفتن به کمنت بعدی از کمنت فعلی در متن استفاده میشود.
5. نمایش کمنت ها: از این گزینه برای نمایش کمنت ها در متن استفاده میشود و دارای دو گزینه است.

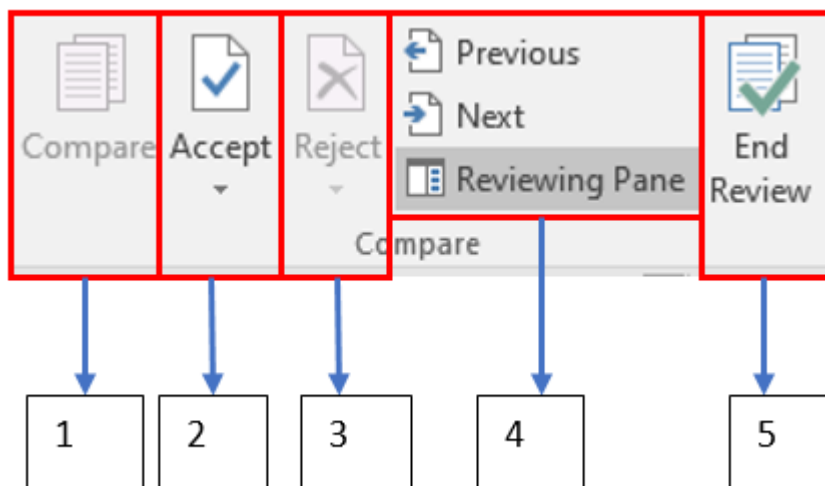
i. کمنت ها را در یک ساحه نشان میدهد.



تصویر ۷۲: نمایش کمنت ها

ii. کمنت ها را در سند با علامه  نشان میدهد.

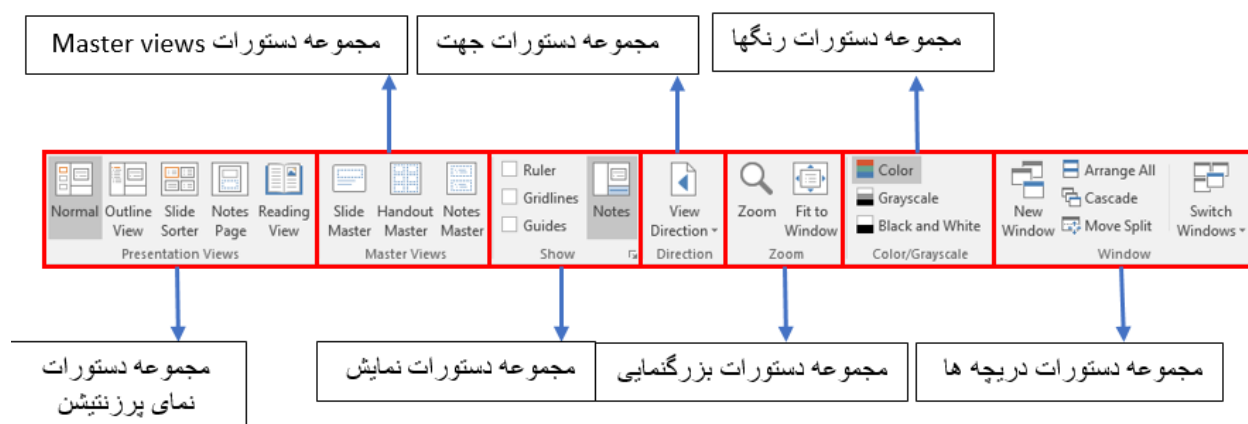
## مجموعه دستورات مقایسه (Compare)



تصویر ۷۳: مجموعه دستورات مقایسه

1. از این گزینه میتوانید فایل دیگر را که قبلا ساخته شده بود برای مقایسه به فایل فعلی انتخاب نمایید.
2. تغییرات را که ایجاد کرده اید مورد قبول است.
3. تغییرات را که ایجاد کرده اید مورد قبول نیست.
4. از گزینه ها میتوانید با تغییرات قبلی و بعدی بروید.
5. از این گزینه برای متوقف ساختن بازدید استفاده کرده میتوانید.

## مینوی نمایش (view)



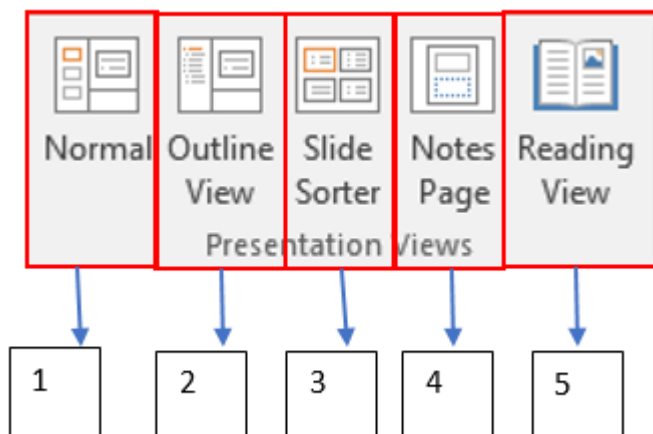
تصویر ۷۴: مینوی نمایش

در این مینوی مجموعه دستورات ذیل قرار دارند.

- مجموعه دستورات نمایزنتیشن
- مجموعه دستورات نمایش های ماستر (Master Views)
- مجموعه دستورات نمایش (Show)
- مجموعه دستورات جهت نمایش (View direction)
- مجموعه دستورات بزرگنمایی
- مجموعه دستورات رنگها
- مجموعه دستورات دریاچه ها (Windows)

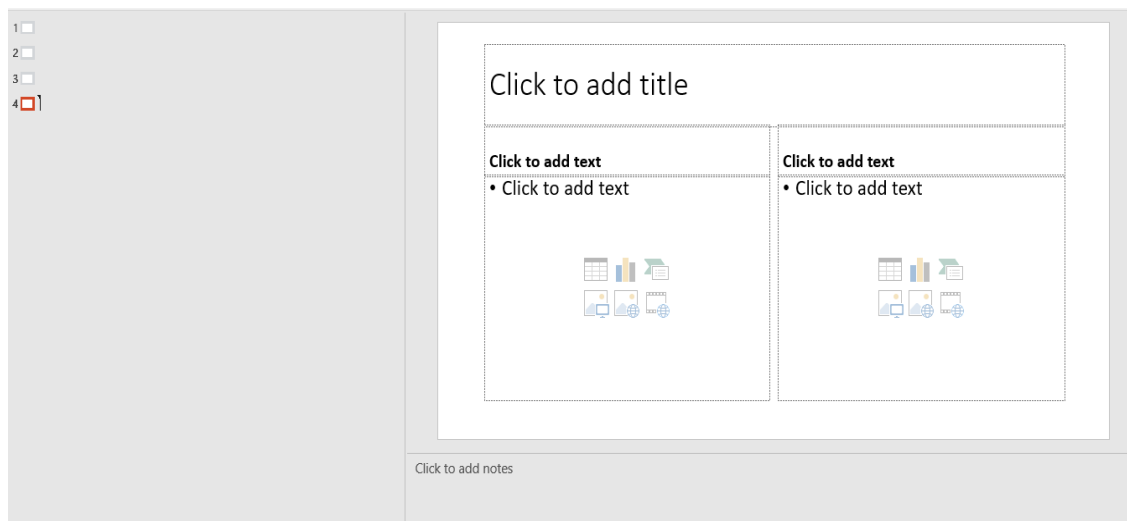


## مجموعه دستورات نمایش (Presentation View)



تصویر ۷۵: مجموعه دستورات نمایش

1. از این گزینه می‌توانید پرزنتیشن را در حالت عادی نمایش دهید.
2. از این گزینه می‌توانید تمام سلاید ها را در یک ناحیه ببینید و از اینجا سلاید را انتخاب نموده نمایش دهید یا در آن تغییرات بیاورید.



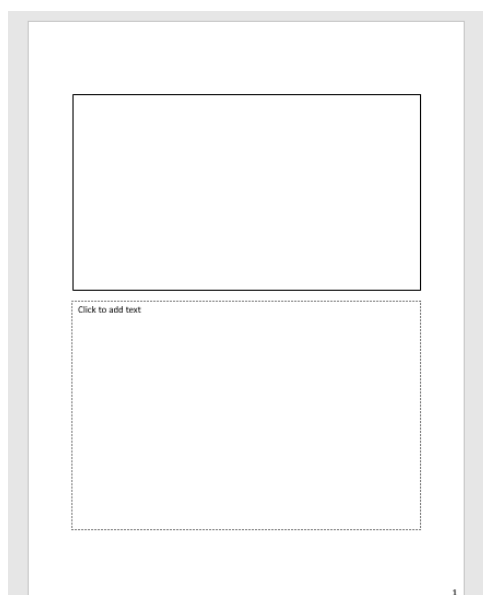
تصویر ۷۶: Outline نما

3. از گزینه می‌توانید اسلاید‌ها را در یک ناحیه ببینید و آنرا ترتیب دهید.



تصویر ۷۷: ترتیب اسلاید‌ها

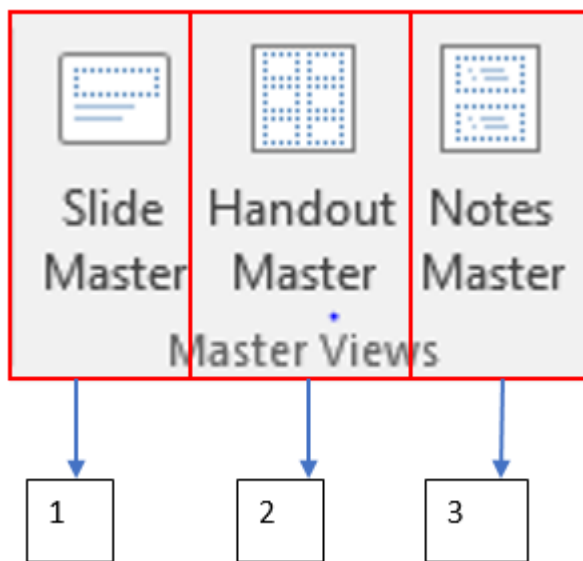
از این گزینه می‌توانید نماچاپ پرزنتیشن را ببینید که اگر پرزنتیشن خود را چاپ نمودید چگونه خواهد بود.



تصویر ۷۸: نماچاپ پرزنتیشن

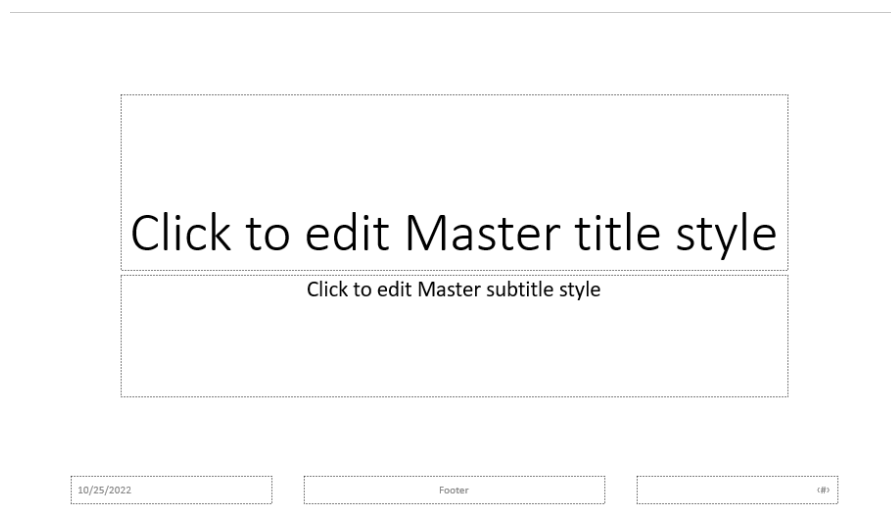
4. از این گزینه برای دیدن انیمیشن‌ها و انتقال اسلاید‌های پرزنتیشن استفاده می‌شود.

## مجموعه دستورات نمایش ماستر (Master Views)



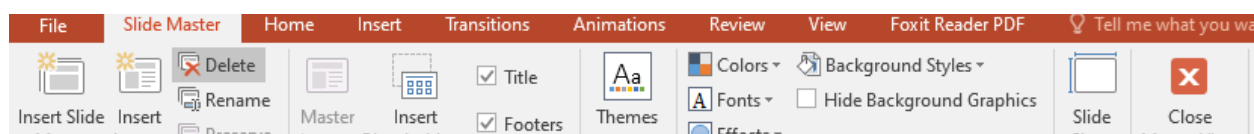
تصویر ۷۹: مجموعه دستورات Master Views

1. از این گزینه می‌توانید تمام پرزنتیشن که شامل رنگها، فونت، پس زمینه ها و جلوه ها میشوند.



تصویر ۸۰: نماز Master View

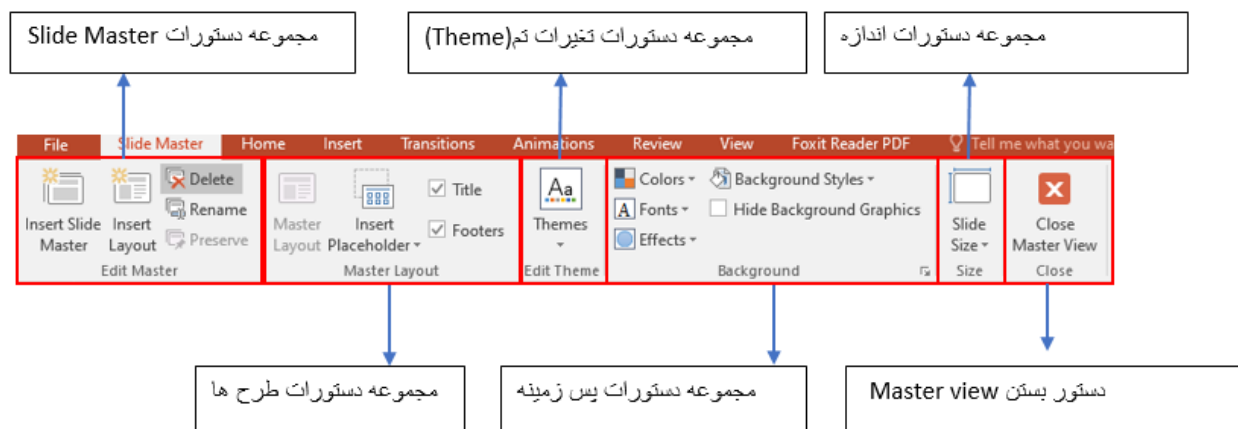
با انتخاب این گزینه مینوی سلاید ماستر (Slide master) در ریبین مینویها دیده میشود.



تصویر ۸۱: مینوی Slide master

## مینوی سلاید ماستر (Slide Master)

در این مینوی طرح های از قبل ساخته شده که نمایر زنتیشن مثل رنگها, فونت, پس زمینه ها و جلوه ها را تنظیم مینمایند, قرار داده شده است.

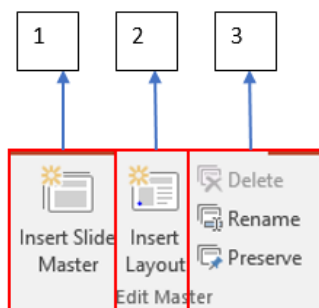


تصویر ۸۲: گزینه های ماستر سلاید

در اینجا مجموعه از دستورات ذیل را توضیح میدهیم چون دارای مجموعه از دستورات است که قبلاً تشریح گردیده است.

- مجموعه دستورات سلاید ماستر (Slide Master)
- مجموعه دستورات طرح ها
- مجموعه دستورات اندازه
- دستور بستن Master View

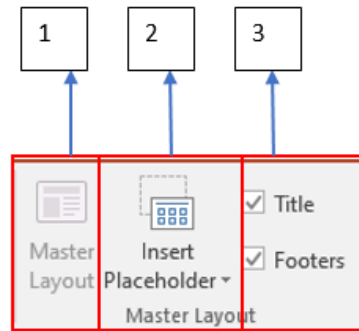
## مجموعه دستورات Edit Master



تصویر ۸۳: مجموعه دستورات Edit master

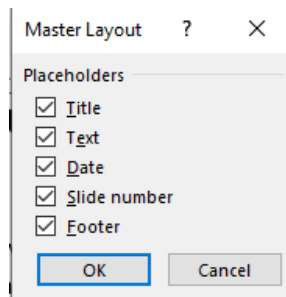
1. از این گزینه میتوانیم اسلاید جدید از نوع ماستر اسلایدر را در پرزنتیشن وارد نماییم.
2. از این گزینه میتوانیم طرح جدید از نوع ماستر اسلایدر را در پرزنتیشن وارد نماییم.
3. در اینجا میتوانیم اسلاید جدید را حذف, نامگذاری و ذخیره نماییم.

## مجموعه دستورات طرح های ماستر



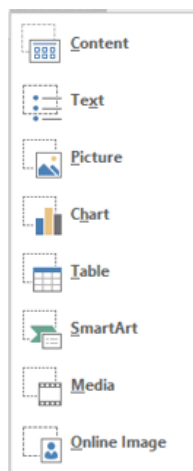
تصویر ۸۴: مجموعه دستورا طرح ها

1. در اینجا طرح ماستر سلايد را انتخاب کرده ميتوانيم که ماستر سلايد دارای کدام چیزها باشد.



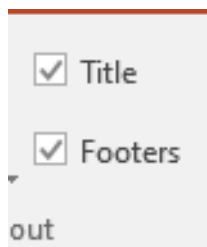
تصویر ۸۵: گزینه ها ماستر سلايد

2. از این گزینه ميتوانيم برای وارد نمودن محتويات استفاده نماييم.



تصویر ۸۶: گزینه های محتويات

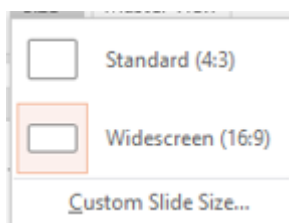
3. از این گزینه برای پنهان یا ظاهر نمودن عنوان و زیر صفحه ای استفاده مینماییم.



تصویر ۸۷: گزینه های سر صفحه و زیر صفحه

مجموعه دستورات اندازه (Size)

از دستور میتوانیم اندازه صفحه پرزنتیشن را تعیین نماییم.



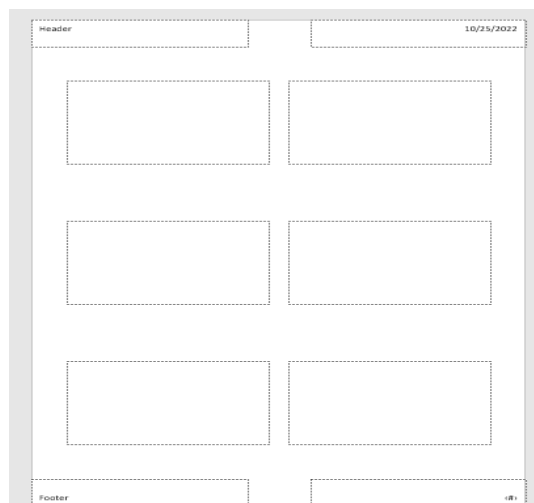
تصویر ۸۸: مجموعه دستورات اندازه

دستور بستن مینوی Slide Master

با این دستور میتوانید مینوی ماستر سلاید را بسته نمایید.

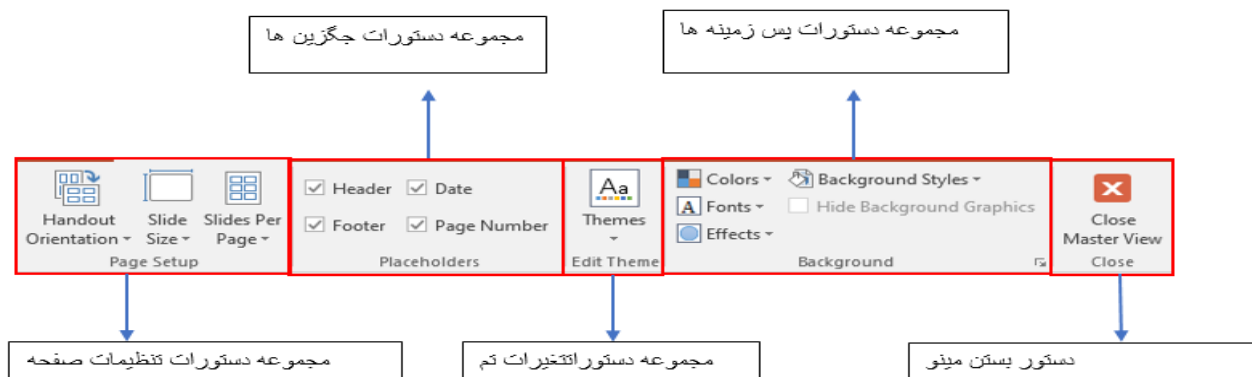
## مجموعه دستورات Handout Master

از گزینه می‌توانید شکل پرزنتیشن را در وقت چاپ شدن تعیین نمایید.



تصویر ۸۹: نمایش پرزنتیشن در وقت چاپ شدن

با انتخاب این گزینه مینوی Handout master در ریبین مینوی ها دیده می‌شود.



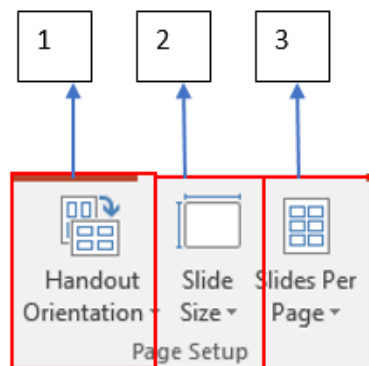
تصویر ۹۰: مینوی Handouts

در اینجا دستورات ذیل را تشریح مینماییم.

- مجموعه دستورات صفحه
- مجموعه دستورات (Placeholder)

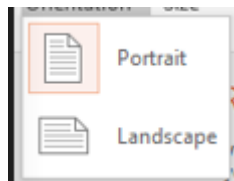


## مجموعه دستورات تنظیمات صفحه (Page setup)



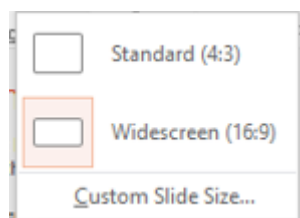
تصویر ۹۱: مجموعه دستورات صفحه

1. از این گزینه می‌توانید جهت (عمودی یا افقی) صفحه را در وقت چاپ نمودن پرزنتیشن تعیین نماییم.



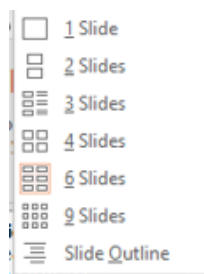
تصویر ۹۲: گزینه های جهت

2. از این گزینه می‌توانیم اندازه سلاید را تعیین نماییم.



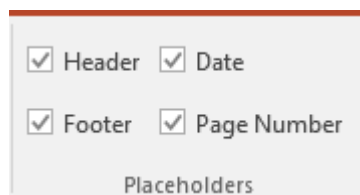
تصویر ۹۳: گزینه های اندازه

3. از این گزینه می‌توانیم انتخاب نماییم که در وقت چاپ شدن در یک ورق چند اسلاید چاپ گردد.



تصویر ۹۴: گزینه های چاپ اوراق

## مجموعه دستورات Placeholder

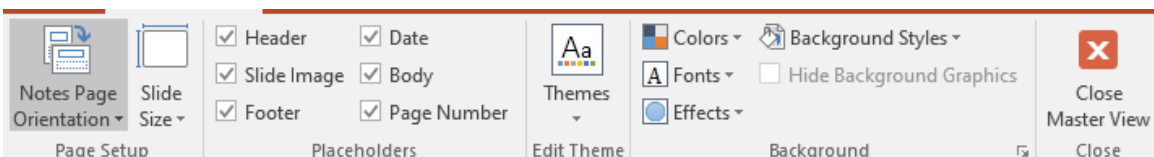


تصویر ۹۵: مجموعه دستورات جاگزین ها

در اینجا می‌توانیم انتخاب نماییم که در وقت چاپ شدن پرزنتیشن در اوراق کدام جاگزین در ورق چاپ شوند. جاگزین ها می‌توانند سرصفحه ای, زیر صفحه ای, تاریخ و شماره ورق باشند.

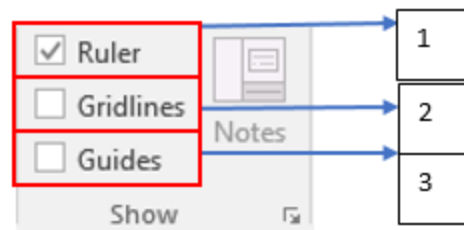
## مجموعه دستورات Notes Master

این گزینه مانند گزینه Handout Master کار مینماید اما بخاطر چاپ یادداشت های پرزنتیشن استفاده میشود.



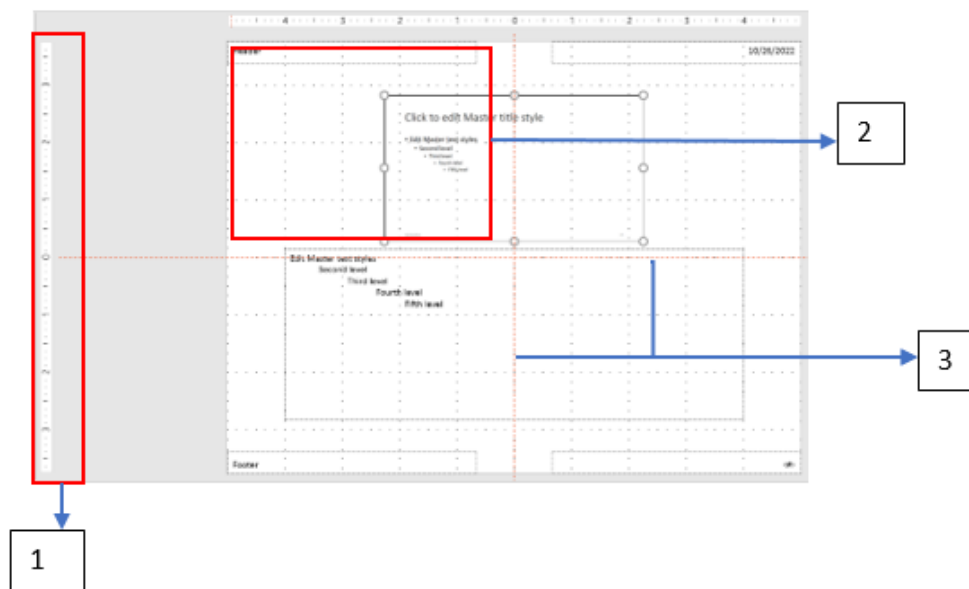
تصویر ۹۶: مجموعه دستورات Notes Master

## مجموعه دستورات نمایش (Show)



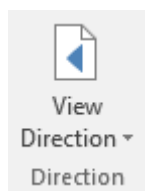
تصویر ۹۷: مجموعه دستورات نمایش صفحه

1. از این گزینه می‌توانید خط کش را در روی صفحه بی‌آورید.
2. از این گزینه می‌توانید خط‌های مانند مختصات قائمه را روی صفحه بی‌آورید که در جابجای تصویر یا اشکال در جای مناسب کمک میکند.
3. از این گزینه می‌توانید خط‌های عمودی و افقی روی صفحه بی‌آورید که از آن برای وارد نمودن تصویر در جای مناسب استفاده میشود.



تصویر ۹۸: گزینه‌های نمایش صفحه

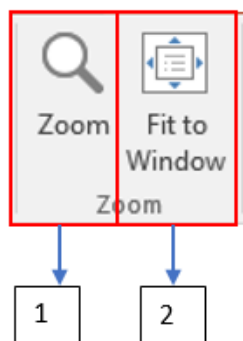
## مجموعه دستورات جهت (Direction)



تصویر ۹۹: مجموعه دستورات جهت

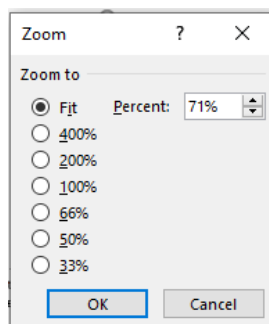
از این دستور می‌توانید جهت (از چپ به راست یا از راست به چپ) اسلاید را تعیین نمایید.

## مجموعه دستورات بزرگنمایی (Zoom)



تصویر ۱۰۰: مجموعه دستورات بزرگنمایی

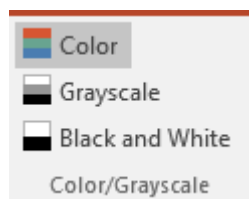
۱. از این گزینه برای بزرگنمایی صفحه استفاده مینماییم.



تصویر ۱۰۱: گزینه های بزرگنمایی

۲. این گزینه برای جابجای پرزنتیشن در صفحه کمپیوتر به شکل کامل استفاده میشود.

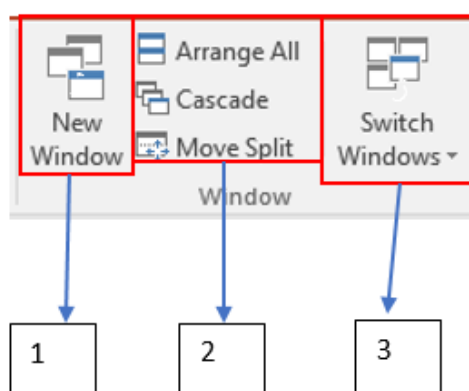
## مجموعه دستورات رنگها



تصویر ۱۰۲: مجموعه دستورات رنگها

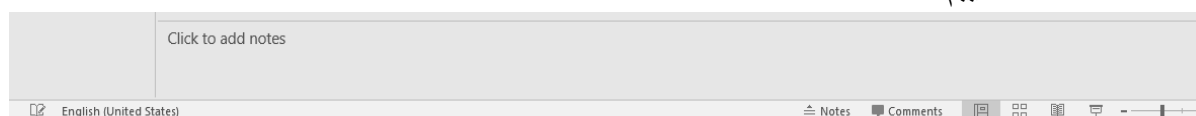
از گزینه میتوانیم پرزنتیشن را در رنگ های متفاوت یا به شکل سیاه و سفید ببینیم

## مجموعه دستورات دریچه ها (Windows)



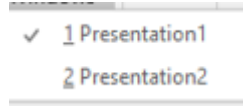
تصویر ۱۰۳: مجموعه دستورات دریچه ها

1. از این گزینه میتوانیم پرزنتیشن جدید را باز نماییم.
  2. از این گزینه برای تنظیم صفحه پرزنتیشن استفاده میشود.
- **Arrange all**: از این گزینه میتوانیم دریچه های باز شده را در یک جا ببینیم.
  - **Cascade**: از این گزینه میتوانیم دریچه های باز شده پی هم دیگر ببینیم.
  - **Move Split**: از این گزینه میتوانیم ساحه برای نوشتن یادداشت ها را کم یا زیاد نماییم.



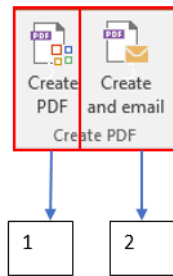
تصویر ۱۰۴: ساحه نوشتن یادداشت ها

3. از این گزینه میتوانیم یک از درجه های باز شده را انتخاب نماییم.



تصویر ۱۰۵: گزینه ها برای نمایش درجه ها

## مینوی PDF

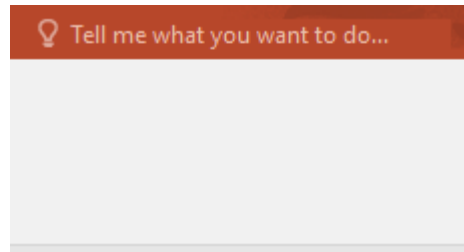


تصویر ۱۰۶: مینوی PDF

1. از این گزینه برای تبدیل فایل پرزنتیشن به فایل PDF استفاده مینماییم.
2. از این گزینه برای تبدیل فایل پرزنتیشن به فایل PDF و ارسال آن در ایمیل استفاده میشود.

## گزینه Tell me what to do

از این گزینه برای جستجو دستورات یا برای کمک گرفتن در ساختن پرزنتیشن استفاده میشود.



تصویر ۱۰۷: گزینه tell me what to do

**Get more e-books from [www.ketabton.com](http://www.ketabton.com)  
Ketabton.com: The Digital Library**